



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Lunes, 25 de julio de 2022

Número 89

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 168963 Aprobación de la convocatoria 2022 de concesión de subvenciones a los movimientos asociativos vecinales de la isla de La Palma..... 11746
- 169110 Bases Reguladoras de la subvención extraordinaria para paliar los efectos de la crisis provocada por el encarecimiento de los insumos en el subsector ganadero de la isla de La Palma..... 11747

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 169127 Aprobación de la Carta de Servicios del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana 11765
- 169092 Aprobación inicial de la Modificación Puntual de la Plantilla del Personal Funcionario adscrito a los Organismos Autónomos Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF) y Patronato Insular de Música (PIM)..... 11774
- 169296 Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2022 de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN .. 11825

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 169263 Modificación de la Plantilla de Personal para el ejercicio 2022 11825

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

- 169090 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 14/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito 11834

AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 169081 Aprobación del Padrón del Servicio de recogida de basuras a domicilio, correspondiente al tercer bimestre de 2022 (mayo-junio) 11836

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 169257 Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 11836

AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE

- 169394 Aprobación del Padrón de Deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de junio último 11837

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

- 169591 Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería..... 11837

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

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

- 169121 Convocatoria por concurrencia competitiva destinada a combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 11838

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD CANAL INTERMEDIO NORTE-SUR**

- 167409 Extravío de la certificación nº 86, expedida a nombre de Elvira Verdugo Curbelo..... 11843

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "CRUZ CHICA (SERIE B)"

- 169087 Extravío de la certificación 236, a nombre de José Agustín Pérez Rodríguez 11843

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "DOS PINOS BCO. LOS HOMBRES"

- 169086 Extravío de la certificación nº 1590-1592, a nombre de Ana Delia González Jerónimo 11843

COMUNIDAD DE USUARIOS "ACUEDUCTO MINADEROS VALLE"

- 169088 Extravío de la certificación nº 848, a nombre de Pedro Pérez Acosta..... 11844

TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE, S.A. (TITSA)

- 168528 Extracto de la Convocatoria Pública de proceso selectivo de Oficiales de 2ª de Taller para la constitución de lista de reserva por riguroso orden de puntuación cubrir plazas fijas para la Empresa Pública Insular Titsa 11844

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO DE LA PALMA****ANUNCIO****2665****168963**

RESOLUCIÓN NÚMERO 2022/6685 DE 18 DE JULIO DE 2022 DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA 2022 A LOS MOVIMIENTOS ASOCIATIVOS VECINALES DE LA ISLA DE LA PALMA.

BDNS (Identif.): 639943.

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/639943>).

Primero. Objeto: Concesión de subvenciones por parte del Cabildo Insular de La Palma a las Asociaciones de vecinos, sin ánimo de lucro, debidamente inscritas y que tengan domicilio social en la isla de La Palma, en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo y promoción del movimiento asociativo vecinal y la participación de los ciudadanos.

Segundo. Beneficiarios: Las Asociaciones de Vecinos legalmente constituidas y con domicilio social en La Palma, que reúnan los requisitos establecidos en las Bases Regulatorias de la Convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras: Fueron aprobadas por la Comisión de Pleno de Participación Ciudadana, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 12 de mayo de 2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 75, de fecha 22 de junio de 2022.

Cuarto. Cuantía: La dotación de la subvención es de ochenta mil euros (80.000,00 euros).

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Forma de presentación de las solicitudes: Las entidades interesadas podrán presentar las solicitudes de subvención únicamente de forma telemática en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del procedimiento habilitado al efecto.

Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en la convocatoria.

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de julio de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, SERVICIOS, MEDIOAMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO, Nieves Rosa Arroyo.

Agricultura, Ganadería y Pesca

Unidad Central

ANUNCIO

2666

169110

La Comisión del Pleno de Agricultura, Ganadería y Pesca, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión celebrada el 15 de julio de 2022, aprobó las Bases Reguladoras de la Subvención Extraordinaria para paliar los efectos de la crisis provocada por el encarecimiento de los insumos en el subsector ganadero de la Isla de La Palma, que a continuación se relacionan:

BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA.

Exposición de motivos

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Se procedió a esta declaración de alarma para hacer frente a la situación grave y excepcional para proteger la salud y la seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública.

Todas las limitaciones impuestas tuvieron un impacto económico negativo que se proyectó sobre la ciudadanía y todos los sectores de la economía española. En el caso particular de La Palma, el subsector ganadero se vio especialmente afectado como consecuencia del cierre de establecimientos hosteleros, la ausencia de turismo y los cambios en los hábitos de consumo de la población durante su confinamiento, lo cual se tradujo en una importante caída de la demanda.

Por todo ello este Cabildo, para reforzar la protección de este subsector, convocó en 2020 la “Subvención extraordinaria para paliar los efectos de la emergencia sanitaria por COVID-19 en el sector caprino y ovino de La Palma” y la “Subvención extraordinaria para paliar los efectos de la emergencia sanitaria por COVID-19 en el sector vacuno, porcino y cunícola de La Palma”.

Al periodo de recuperación de la crisis causada por la COVID-19 se ha venido a sumar la crisis volcánica acaecida en nuestra isla como consecuencia de la erupción producida en la zona de Tajogaite, en el lado occidental de Cumbre Vieja, el 19 de septiembre de 2021, dada por extinguida el 13 de diciembre de 2021. Esto provocó la evacuación de 18 explotaciones ganaderas profesionales y llenó la Isla de cenizas, produciendo grandes inconvenientes al pastoreo y a la recogida de forrajes.

Esta situación excepcional ha coincidido con una subida del coste de los combustibles e insumos ganaderos, debido a la situación coyuntural de inestabilidad internacional, de ahí que se haga necesaria la actuación del Cabildo para proteger el interés general y minimizar el impacto de esta nueva amenaza sobre el subsector ganadero, cooperando de este modo con el fomento del desarrollo económico y social del territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas.

1. Objeto:

La subvención regulada en la presente base tiene por objeto compensar a los ganaderos de La Palma de las pérdidas ocasionadas a raíz de la crisis volcánica y por la subida de combustibles e insumos que se ha producido a nivel internacional. La subvención está destinada principalmente a mitigar el aumento de los costes de alimentación en las explotaciones ganaderas de la Isla, con el fin de intentar mantener su viabilidad.

2. Beneficiarios y requisitos.

Podrán acogerse a las subvención que regula las presentes bases, los titulares de explotaciones ganaderas de la isla de La Palma de caprino, ovino, bovino, porcino, avícola (gallinas de puesta o de carne) o cunícola en producción en el año 2022 y que hayan realizado la inscripción o actualizado los datos debidamente en el Registro Ganadero de Canarias (REGAC) y, en su caso, en el Registro de Identificación Individual de Animales (RIIA), con fecha anterior al 1 de marzo de 2022, cumpliendo además:

Que mantengan la actividad ganadera en la fecha en la que solicitan la ayuda.

Que posean un número de animales en la explotación igual o superior a 1 UGM, con fecha 1 de marzo de 2022.

Que, en el caso de ovino y caprino, los animales tuvieran más de 4 meses a fecha 1 de marzo de 2022, y que estén inscritos en el RIIA.

3. Gastos subvencionables.

La subvención está destinada a mitigar la pérdida de la rentabilidad causada por el incremento de los costes de las materias primas para la alimentación animal, derivada de la crisis ocasionada por el Volcán y por la inestabilidad internacional.

4. Cuantía de la ayuda.

Se establece una ayuda individual por explotación cuya cuantía viene determinada por la siguiente fórmula:

$$A = UGM_{EXPLLOT.} * (C/UGM_{TOTAL})$$

Donde:

- A= Importe de la ayuda.
- $UGM_{EXPLLOT.}$ = Unidades de Ganado Mayor de la explotación.
- C= Crédito presupuestario disponible.
- UGM_{TOTAL} = Unidades de Ganado Mayor del total de las explotaciones solicitantes.

Para el cálculo de las UGM de las explotaciones avícolas, cunícolas o porcinas se tendrá en cuenta los datos aportados en la actualización obligatoria del REGAC, que hay que realizar durante los dos primeros meses del año. Para el caso de las explotaciones de vacuno, ovino y caprino se contrastará con los datos que figuren en el RIIA, a fecha 1 de marzo de 2022.

La cuantía mínima con derecho a subvención en cada solicitud será de 60 euros.

5. Solicitud, plazos y documentación a presentar.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas en solicitar la subvención deberán presentar la solicitud firmada por el solicitante

o su representante y formalizada en el modelo normalizado que se establezca en estas bases, y que se hallará a disposición de las personas interesadas, junto con este documento, en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sus registros desconcentrados de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, en las Agencias de Extensión Agraria de Breña Alta, Los Llanos de Aridane, Puntagorda y Villa de Garafía, en la Oficina Central del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, así como en la Sede Electrónica de la página web de este Cabildo (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) donde podrá recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

El plazo de presentación será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La documentación deberá aportarse en documento original, o fotocopia debidamente compulsada, junto al modelo normalizado de solicitud de subvención, Anexo I:

1. D.N.I. del solicitante o N.I.F. en caso de ser personas jurídicas.
2. D.N.I. de la persona que actúa como representante legal del solicitante y documento acreditativo del tipo de representación con que actúa.
3. Para el caso de personas jurídicas, estatutos y/o escrituras de constitución.
4. Original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. Se deberá presentar este documento en el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios.
5. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, según Anexo II, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados. Una vez emitida la certificación, tendrá validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.
6. Declaración responsable del interesado o del representante (según Anexo I incorporado a la respectiva convocatoria) de no hallarse el mismo o la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
7. Declaración jurada (según Anexo I incorporado a la respectiva convocatoria) de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado y/o concedido para el mismo fin.
8. Declaración jurada (según Anexo I incorporado a la respectiva convocatoria) de cumplir con las normativas exigibles en materia medioambiental, higiene y bienestar animal.
9. Autorización (según anexo incorporado a la respectiva convocatoria) para la consulta de los datos de la explotación ganadera del solicitante en el Registro Ganadero de Canarias (REGAC) y, en su caso, en el Registro de Identificación Individual de Animales (RIIA), para el cálculo de las UGM, a fecha 1 de marzo de 2022.

Para la comprobación o aclaración de cualquier dato, requisito y/o circunstancia relativa a los solicitantes, el Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Cabildo de La Palma podrá recabar de éstos, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en su caso, de las pertinentes resoluciones.

Los solicitantes de la subvención, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el solicitante haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

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

- La consulta y verificación de datos de identidad (DNI/NIE).
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus organismos autónomos.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, éste deberá aportar él mismo los referidos documentos y certificados.

Asimismo no se requerirán datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el solicitante a cualquier Administración. A estos efectos, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Cabildo recabarlos electrónicamente o a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

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

6. Subsanación de documentación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no acompaña los documentos previstos en estas bases para cada una de las subvenciones u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá a la persona interesada mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de dicha ley con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

7. Criterios objetivos de otorgamiento

El cálculo de la cuantía individual correspondiente a cada explotación vendrá dado por el resultado de la fórmula incluida en la base 4, para el cual se tendrá en cuenta la siguiente tabla de conversión a UGM:

Tipo de animal	UGM
Caprino y ovino reproductores	0,150
Caprino y ovino > 4 meses	0,100
Bovino < 6 meses	0,200
Bovino 6 a 24 meses	0,600
Bovino > 24 meses	1,000
Porcino reproductores machos	0,300
Porcino reproductoras hembras	0,250
Porcino lechones	0,002
Porcino cerdo cebo	0,120
Porcino reposición	0,140
Conejos reproductores	0,010
Conejos cebo	0,004
Avícola (gallinas) ponedoras	0,009
Avícola (gallinas) recria	0,004
Avícola (gallinas) reproductores	0,010
Avícola (gallinas) recria reproductores	0,006
Avícola (gallinas) pollo cebo	0,004

8. Procedimiento de concesión y gestión de la subvención.

Las subvenciones reguladas en estas bases serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y, en régimen de concurrencia competitiva, tal como se establece en el artículo 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria pública, aprobada por el órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

8.1. Instrucción del procedimiento.

Las subvenciones reguladas en estas bases serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y, en régimen de concurrencia competitiva, tal como se establece en el artículo 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria pública, aprobada por el órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez examinadas las solicitudes, el Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases y emitirá un informe donde se propondrá a los solicitantes que hayan resultado beneficiarios, así como el importe de la subvención que corresponda a cada uno de ellos. Asimismo, propondrá en su caso la desestimación de aquellas solicitudes que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases.

Posteriormente se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:

- El Consejero con competencias en materia de ganadería que ostentará la presidencia de aquella, o en su ausencia, otro Consejero designado por la Presidencia Insular.
- La Jefa del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que actuará como secretario con voz, pero sin voto. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, asumirá sus funciones el Jefe de Sección de Ganadería y Pesca.
- El Jefe de Sección de Ganadería y Pesca, como vocal. En el supuesto de que el mismo asuma las funciones reservadas a la Jefa de Servicio, será sustituido en sus funciones de vocal de la Comisión de Valoración por un Técnico de Administración Especial, adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- El Jefe de Sección de Agricultura y Desarrollo Rural, como vocal, o en su caso, un Técnico de Administración Especial, adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- Un técnico de Administración Especial, adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, como vocal.

Esta comisión de valoración se regirá por lo previsto en la sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviere lugar. Corresponde a esta comisión resolver las cuestiones que se susciten en las fases iniciales y de alegaciones.

A la vista de los requisitos establecidos en estas bases la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe motivado al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, a los efectos de que dicte propuesta de resolución provisional.

8.2. Resolución del procedimiento.

Antes de dictarse la resolución provisional el órgano instructor dará trámite de audiencia a las personas interesadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en aquellos supuestos en que haya de tenerse en cuenta para la resolución que pone fin al procedimiento, cualquier hecho, alegación o prueba distinta de la aducida por los solicitantes. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando ni figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

El órgano instructor competente, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado elevará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada, al órgano concedente, que adoptará resolución provisional. La resolución provisional del procedimiento, se notificará a las personas interesadas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que presenten la aceptación de la subvención, conforme

al modelo que se adjunta como Anexo III, en la correspondiente convocatoria, la renuncia o las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamente la misma. La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la aceptación de la subvención conlleva la desestimación de la solicitud de subvención.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, y transcurrido el plazo para la aceptación expresa de los solicitantes, el órgano Instructor formulará Propuesta de Resolución definitiva, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones concedidas y denegadas, así como las solicitudes desistidas, que será elevada al órgano competente para resolver.

Las Propuestas de Resolución Provisional y Definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Cabildo de La Palma, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

El procedimiento de subvenciones será resuelto, mediante Resolución definitiva por el Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.

La Resolución por la cual se otorgue la subvención deberá expresar, en su caso, lo siguiente:

- La relación de beneficiarios de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, además de la relación de las solicitudes denegadas y/o, las desistidas con los datos del solicitante y el motivo.

- Finalidad.

- Importe.

- Forma de abono.

- Plazo de justificación.

- Forma de justificación.

- Cualquier otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS MESES a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los solicitantes 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 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El otorgamiento de la subvención se entiende condicionado a las normas contenidas en la regulación vigente y, por tanto:

- Su otorgamiento tiene carácter eventual y voluntario.

- El Cabildo de La Palma podrá revocarla o reducirla en cualquier momento.

- No será invocable como precedente.

- No será exigible aumento o revisión de la subvención.

La resolución que ponga fin al expediente no agotará la vía administrativa y en ella se indicarán los recursos que caben contra la misma.

8.3. Notificación de las resoluciones.

La Resolución definitiva del procedimiento, así como cualquier otra resolución se notificará a las personas interesadas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Modificación de la resolución

Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido en aquellos supuestos que no se alteren los requisitos o las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de terceros y se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en las presentes bases.
- b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o la finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad.
- c) La obtención de subvenciones y otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación como la comunicación de las circunstancias habrán de formularse en el plazo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

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

10. Abono y justificación de la subvención.

Una vez valoradas las solicitudes, de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases, se procederá a determinar las cuantías correspondientes a percibir en concepto de subvención por cada uno de los solicitantes que resulten beneficiarios.

El abono de la subvención se realizará, en un solo pago mediante transferencia bancaria, previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en las presentes bases.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta subvención no requiere otra justificación que la acreditada con la presentación de la solicitud, conforme a la Base 5.

El plazo para justificar la subvención solicitada finalizará el día en que concluya el plazo para presentar las instancias.

La autorización y compromiso del gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria.

11. Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones reguladas en estas bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

El importe de las ayudas reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En todo caso se establecerá la incompatibilidad con cualquier otra subvención de ésta o cualquier otra Área o Departamento del Cabildo de La Palma para el mismo objeto.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas o Privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el coste de la actividad se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase el mismo. En el caso de que el beneficiario hubiera recibido el ingreso de la subvención del Cabildo deberá reintegrar la parte correspondiente.

12. Régimen de garantías.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 42.2b) del Real Decreto 887/2006 quedan exonerados de la constitución de garantía los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 euros.

No obstante lo anterior, no se establece ningún régimen de garantías, por cuanto no se aprecia riesgo de que los beneficiarios incumplan las obligaciones asumidas.

13. Obligaciones de los beneficiarios.

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que 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 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 que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

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 Regulatoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

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

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de subvenciones y en el apartado 63 de las presentes bases.

j) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención/ayuda, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

14. Incumplimiento y reintegro.

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

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes bases las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridos al efecto por la Administración. Los intereses de demora se calcularán de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por la Tesorería del Cabildo, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

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

15. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a minorar o reintegrar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro del 100%.
- b) Incumplimiento de hasta el 50% de los fines para los que se presentó la solicitud: minoración o reintegro en su caso, proporcional a los objetivos no cumplidos.
- c) Incumplimiento mayor del 50% de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro del 100%, o en su caso no se procederá al abono de la subvención.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre: reintegro del 40%.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación: no se abonará la subvención o en su caso, reintegro del 100%.
- f) Justificación insuficiente: reducción o, en su caso, reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: minoración, o en su caso, reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.

16. Control financiero.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

17. Régimen sancionador.

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

18. Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de la misma probado por el Real Decreto 88hh7/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de La Palma, los preceptos no básicos de la Ley 38/2003 y su Reglamento y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

 CABILDO INSULAR LA PALMA	SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA	AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
	AÑO 2022	
Peticionario: Persona Física <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/>		
Apellidos: (o Razón Social)		Nombre:
N.I.F./C.I.F.		
Domicilio:		Localidad:
Código Postal:	Teléfono:	Correo elect.
Código de explotación REGA: E-TF- -		
REPRESENTANTE: Apellidos y Nombre		
N.I.F.		Correo elect.
Teléfono:		
SOLICITA acogerse a la convocatoria de subvención extraordinaria para paliar los efectos de la crisis provocada por el encarecimiento de los insumos en el subsector ganadero de la isla de La Palma, según las UGM de la explotación, a fecha 1 de marzo de 2022, reflejadas en el siguiente cuadro:		

Tipo de animal	UGM	Nº animales (a fecha 1/03/2022)	UGM solicitada
Caprino y ovino reproductores	0,150		
Caprino y ovino > 4 meses	0,100		
Bovino < 6 meses	0,200		
Bovino 6 a 24 meses	0,600		
Bovino > 24 meses	1,000		
Porcino reproductores machos	0,300		
Porcino reproductoras hembras	0,250		
Porcino lechones	0,002		
Porcino cerdo cebo	0,120		
Porcino reposición	0,140		
Conejos reproductores	0,010		
Conejos cebo	0,004		
Avícola (gallinas) ponedoras	0,009		
Avícola (gallinas) recría	0,004		
Avícola (gallinas) reproductores	0,010		
Avícola (gallinas) recría reproductores	0,006		
Avícola (gallinas) pollo cebo	0,004		
TOTAL UGM			EXPLORACIÓN

AUTORIZA a que se realice la consulta de los datos de su explotación ganadera en el Registro Ganadero de Canarias (REGAC) y, en su caso, en el Registro de Identificación Individual de Animales (RIIA), para el cálculo de las UGM, a fecha 1 de marzo de 2022.

A tal fin, declara bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que me comprometo, a comunicar al Cabildo de La Palma durante los próximos doce meses cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con esta subvención.
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (*).
- No ha solicitado la declaración de concurso, declarado insolvente en cualquier procedimiento, no haberse declarado en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso
- Que cumple las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que no ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- Que sí ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, según se recoge en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Concedida	IMPORTE

- Que cumple con lo establecido en las normativas exigibles en materia medioambiental, higiene y bienestar animal.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA LA SOLICITUD
(Marcar la documentación aportada)

- D.N.I. del solicitante o N.I.F. en caso de ser personas jurídicas.
- D.N.I. de la persona que actúa como representante legal del solicitante y documento acreditativo del tipo de representación con que actúa.
- Para el caso de personas jurídicas, documento acreditativo de la constitución de la entidad (escrituras de constitución, estatutos, reglamentos, etc.)
- Original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. Se deberá presentar este documento en el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios.
- Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados. Una vez emitida la certificación, tendrá validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.
- Declaración responsable del interesado o del representante (según anexo I) de no hallarse el mismo o la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Declaración jurada (según anexo I) de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado y/o concedido para el mismo fin.
- Declaración jurada (según anexo I) de cumplir con las normativas exigibles en materia medioambiental, higiene y bienestar animal
- Autorización (según anexo I) para la consulta de los datos de la explotación ganadera del solicitante en el Registro Ganadero de Canarias (REGAC) y, en su caso, en el Registro de Identificación Individual de Animales (RIIA), para el cálculo de las UGM, a fecha 1 de marzo de 2022.

(* Ley General de Subvenciones.

Art. 13.2 No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta ley o la Ley General Tributaria.
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta ley cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incursas en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

En _____, a _____ de _____ de 2022

Solicitante/Representante Legal
(Nombre, apellidos y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, se informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos en la Ley para la realización de sus actividades y no se contemplan cesiones excepto las previstas en la Ley. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de manera confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

ANEXO II**MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS****Datos solicitante**

Nombre o Razón Social

Apellido 1

Apellido 2

NIF/NIE o CIF:

Datos representante (caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la misma)

Nombre:

Apellido 1:

Apellido2:

NIF/NIE:

Mediante el presente documento otorgo mi consentimiento al **EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA** para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda) (*más información en el reverso*):

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Deuda Pendiente Seguridad Social. | <input type="checkbox"/> Alta en Fecha concreta Seguridad Social | <input type="checkbox"/> Consulta de datos de Residencia con fecha de última variación Padronal |
| <input type="checkbox"/> Deuda Pendiente Cabildo Insular de La Palma, Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música. | <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Identidad | <input type="checkbox"/> Prestaciones Sociales Públicas |
| <input type="checkbox"/> Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT | <input type="checkbox"/> Situación actual de desempleo | <input type="checkbox"/> Matrimonio |
| <input type="checkbox"/> Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria | <input type="checkbox"/> Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual | <input type="checkbox"/> Discapacidad CCAA |
| <input type="checkbox"/> Verificación de Datos de Identidad | <input type="checkbox"/> Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo | <input type="checkbox"/> Familia Numerosa CCAA |
| | <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual) | |
| | <input type="checkbox"/> Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta | |

Necesarios para la resolución del procedimiento/trámite (poner lo que corresponda): de conformidad con la normativa vigente.

Lugar, fecha y firma

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa que, los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la gestión de datos de los proveedores o para envíos informativos relacionados con esta autorización. Asimismo, se informa que el interesado podrá ejercitar sus derechos, entre otros, de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad u oposición respecto de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Avenida Marítima nº 3, de Santa Cruz de La Palma o en cualquier otro medio citado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

A través de este formulario ejerce usted su derecho de no tener que aportar datos en los trámites, que la Administración ya posee. El Cabildo Insular de La Palma, podrá consultar en línea los datos para los que usted presta su consentimiento y que son necesarios para la tramitación de un procedimiento. El consentimiento se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de dichos datos.

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Seguridad Social	TGSS	Certificado de Deuda Pendiente	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
		Certificado de Alta en Fecha concreta	Permite obtener información sobre el estado de alta laboral a una fecha concreta.
Identidad	DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA	Consulta de Datos de Identidad	Permite obtener la información registrada en el DNI.
		Verificación de Datos de Identidad	Permite obtener información de si hay o no coincidencia entre la información remitida por el organismo que accede al servicio y los valores registrados en el DNI.
Empleo	SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal)	Situación actual de desempleo de un ciudadano.	El servicio de Consulta de Situación Actual de Desempleo, permite obtener la información de situación actual de prestaciones percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual.	Permite obtener los importes de las prestaciones actualmente percibidas por un desempleado.
		Importes de prestación de desempleo percibidos en un periodo.	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante desempleo a fecha concreta.
		Inscrito como Demandante de empleo (Fecha Actual)	Permite de obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha actual
		Inscrito como Demandante de empleo a fecha concreta	Permite obtener la información de situación actual de inscripción como demandante de empleo a fecha concreta.
Prestaciones Sociales Públicas	INSS	Consulta de Prestaciones Públicas Sociales	Permite obtener información de las prestaciones sociales públicas, incapacidad temporal y maternidad.
Matrimonio	MINISTERIO DE JUSTICIA	Matrimonio	Permite obtener información de los datos del hecho registral, datos registrales y datos de los cónyuges.
Discapacidad	GOBIERNO DE CANARIAS	Consulta Datos Certificado Discapacidad	Permite obtener información de los datos relativos al Certificado de Discapacidad
Familia Numerosa	GOBIERNO DE CANARIAS	Consulta Datos Título Familia Numerosa	Permite obtener información de los datos relativos al Título de Familia Numerosa.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	AEAT	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	ATC	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.

ANEXO III

 CABILDO INSULAR LA PALMA	SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA	AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
	AÑO 2022	
Apellidos y Nombre o Razón Social:		N.I.F. /C.I.F.:
Domicilio:		Localidad
Código Postal:	Teléfono:	Correo electrónico:
REPRESENTANTE: Apellidos y Nombre:		
N.I.F.	Teléfono:	Correo electrónico:

ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**DECLARA**

Que una vez examinadas las condiciones y requisitos de la subvención que le ha sido concedida por el Cabildo Insular de La Palma, dentro de la Convocatoria de **SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA** por un importe total de _____ €, que le ha sido notificada mediante la Resolución provisional de fecha ____ de _____ de 2022, **ACEPTA expresamente:**

- En todos sus términos la misma, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.
- Parcialmente la subvención concedida en la cuantía de _____, renunciando de manera expresa al resto de la subvención concedida y comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Solicitante /Representante Legal

(Nombre, apellidos y firma)

*Este documento se deberá aportar una vez le sea notificado Resolución Provisional de concesión de la subvención.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANEXO IV

 CABILDO INSULAR LA PALMA	SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA	AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
	AÑO 2022	
Apellidos y Nombre o Razón Social:		N.I.F./C.I.F.:
Domicilio:		Localidad
Código Postal:	Teléfono:	Correo electrónico:
REPRESENTANTE: Apellidos y Nombre:		
N.I.F.	Teléfono:	Correo electrónico:

DECLARACIÓN JURADA

1.- Que en relación a la documentación requerida para cumplimentar la **SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA (convocatoria 2022)**, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y acogiéndome a lo establecido en los artículos 28.3 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación fue presentada ante el órgano administrativo señalado y en la fecha que se indica:

DOCUMENTO	FECHA	ORGANO ADMINISTRATIVO	EXPEDIENTE

2.- Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

En _____ a _____ de _____ de 2022

Fdo.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

En Santa Cruz de La Palma, a diecinueve de julio de dos mil veintidós.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Manuel González Gómez.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Atención Ciudadana

ANUNCIO

2667**169127**

El Director Insular de Modernización, mediante Resolución número R0000040029 de fecha 18 de julio de 2022, aprobó la Carta de Servicios del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, ordenando a su vez la publicación de la citada Resolución y del contenido de la Carta de Servicios aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 d) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre de transparencia y de acceso a la información pública y el artículo 6.2 del Decreto 30/2014, de 24 de abril, por el que se modifica el Decreto 220/2000 de 4 de diciembre, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Canarias, que regula las cartas de servicios, los sistemas de evaluación de calidad y los premios anuales a la calidad del servicio público y mejores prácticas y a las mejores iniciativas o sugerencias de los empleados públicos, por el presente se hace público el texto íntegro de la resolución y del contenido de la carta de servicios en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en el citado precepto legal:

Visto expediente relativo a la aprobación de la Carta de Servicios del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana y, teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Consejo de Gobierno Insular aprobó en sesión celebrada el 27 de julio de 2020 el Plan de Modernización del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 2020-2023. Dicho Plan persigue impulsar la modernización, racionalización y transformación digital de la Corporación Insular, promoviendo un modelo de administración más eficaz, eficiente y cercana, con la que la ciudadanía, autónomos y empresas puedan relacionarse con comodidad, sencillez y seguridad jurídica, tanto de manera presencial como telemática.

SEGUNDO. El nuevo modelo de servicio de Atención Ciudadana derivado del Plan de Modernización, tiene por objeto la consecución de una estrategia omnicanal presencial, telefónica y telemática en las relaciones con la ciudadanía, así como la evolución de las oficinas de atención ciudadana como oficinas de asistencia en materia de registro en su configuración dada por la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo.

TERCERO. El Plan de Modernización del Cabildo de Tenerife 2020-2023 prevé, en su línea de actuación 1 Mejora de los servicios públicos, un proyecto denominado P1.3 Cartas de servicio, cuyo objetivo es disponer de dichos instrumentos para los servicios públicos que presta el Cabildo de Tenerife a la ciudadanía, con el fin de lograr el compromiso de la mejora continua de la calidad de los servicios, fortaleciendo la orientación del servicio a la ciudadanía, bajo una gestión excelente en la prestación de los servicios públicos, al objeto de conseguir la máxima satisfacción de las expectativas y necesidades de la sociedad, a través de diversos instrumentos de actuación.

CUARTO. La Norma UNE 93200:2008 de Requisitos de las Cartas de Servicios, define la carta de servicios como un documento escrito por medio del cual las organizaciones informan públicamente a los usuarios sobre los servicios que gestionan los compromisos de calidad en su prestación y los derechos y obligaciones que les

asisten en relación con aquellos. Pretenden comunicar de forma sencilla y rápida los servicios que se prestan y las condiciones de acceso a los mismos. Además, de su función de comunicación, representan una herramienta de gestión que mejora y facilita las relaciones con la ciudadanía sirviendo también para definir estándares de calidad y establecer objetivos ambiciosos para lograr el mayor impacto posible en los usuarios.

QUINTO. Así definidas, las cartas de servicios van orientadas a conseguir la mejora de los servicios públicos atendiendo a las necesidades de la ciudadanía, por lo que es fundamental elaborarlas de forma participativa, escuchando e incorporando lo que la sociedad demanda. Así mismo, su cumplimiento está muy vinculado con la transparencia y la rendición de cuentas, e incluye la difusión anual del grado de cumplimiento de los compromisos declarados en la misma a través de la web institucional.

SEXTO. En definitiva, las cartas de servicios tienen por objetivos, los siguientes:

- Facilitar a la ciudadanía el ejercicio efectivo de sus derechos, proporcionándoles una influencia más directa sobre los servicios públicos y permitiéndoles comparar lo que esperan recibir con lo que reciben realmente.
- Fomentar la mejora continua de la calidad, dando a los gestores la oportunidad de conocer -de forma consciente, realista y objetiva- cómo son utilizados los recursos y el nivel de calidad que pueden alcanzar.
- Hacer explícita la responsabilidad de los gestores públicos con respecto a la satisfacción de los usuarios y usuarias, y ante los órganos superiores de la propia Corporación.

SÉPTIMO. El Servicio Administrativo de Atención Ciudadana ha comenzado a trabajar en este proyecto, que deriva del Plan de Modernización para su ejecución en la presente anualidad, por lo que tras la elaboración de un primer borrador de la Carta de Servicios de Atención a la Ciudadanía, se efectuó una consulta ciudadana a través de la plataforma cabildoabierto.tenerife.es, con el objetivo de informar a la ciudadanía del trabajo que ha estado desarrollando la Corporación en la materia, y de conocer las aportaciones o que se pudieran incorporar al respecto. Dicho proceso participativo tuvo lugar en el periodo comprendido entre el 20 de mayo al 20 de junio de 2022, transcurrido el cual no consta la recepción de aportaciones ciudadanas a dicha consulta, tal y como señala el informe emitido el 24 de junio de 2022 por el Servicio Administrativo de Acción Social, Participación y Diversidad.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. El artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dispone que las Administraciones Públicas deberán respetar en su actuación y relaciones, entre otros principios, los de servicio efectivo, simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos, cuyo desarrollo y aplicación constituye una exigencia para lograr efectivamente la mejora de los servicios públicos atendiendo a las demandas de la ciudadanía.

SEGUNDA. En el ámbito de la Administración General del Estado, las Cartas de Servicios se regulan El Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado, regula en su capítulo III el programa de cartas de servicios, estableciendo su estructura y contenido, el procedimiento de elaboración, gestión, aprobación, difusión y seguimiento, previendo además la posibilidad de establecer medidas de subsanación en caso de incumplimiento de los compromisos declarados, sin que puedan dar lugar a responsabilidad patrimonial, de realización de verificaciones y certificación y de elaborar, en su caso, cartas interorganizativas o interadministrativas.

TERCERA. En el ámbito autonómico, el Decreto 30/2014 de 24 de abril por el que se modifica el Decreto 220/2000 de 4 de diciembre, de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Canarias, regula las cartas de servicios, los sistemas de evaluación de calidad y los premios anuales a la calidad del servicio público y mejores prácticas y a las mejores iniciativas o sugerencias de los empleados públicos.

CUARTA. Por su parte el artículo 23 d) de la Ley 12/2014 de 26 de diciembre de transparencia y de acceso a la información pública, dispone que la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, respecto de sus servicios y procedimientos, así como respecto de los que prestan o se gestionan por los organismos y entidades vinculadas o dependientes de la misma, hará pública y mantendrá actualizada la información, entre otras, de las cartas de servicios elaboradas.

QUINTA. Así mismo, según el R.D. 203/2021 de 30 de marzo que aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos señala en su exposición de motivos que la satisfacción del interesado en el uso de los servicios públicos digitales es fundamental para garantizar adecuadamente sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones en su relación con las Administraciones Públicas. Por ello, es prioritario disponer de servicios digitales fácilmente utilizables y accesibles, de modo que se pueda conseguir que la relación del interesado con la Administración a través del canal electrónico sea fácil, intuitiva, efectiva, eficiente y no discriminatoria.

SEXTA. Mediante Acuerdo Plenario adoptado en sesión ordinaria de fecha de 27 de diciembre de 2015, se aprobó inicialmente la norma de creación de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, estipulando su artículo 8, que a través de la Sede Electrónica los ciudadanos tienen acceso permanente, entre otros, a la carta de servicios y la carta de servicios electrónicos, quedando definitivamente aprobada y entrando en vigor tras la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

SÉPTIMA. El Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2022 aprobó una moción institucional en la que acordaba “Avanzar en la elaboración y publicación de las Cartas de Servicios de los servicios que el Cabildo presta a la ciudadanía, a medida que se avance en la modernización de los mismos y se disponga de los indicadores de calidad necesarios, comenzado por el Servicio de Atención a la Ciudadanía”.

OCTAVA. El Decreto del Presidente D0000001825 de 13 de septiembre de 2021, de Modificación de la Estructura y Organización de la Corporación, establece que son competencias del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, entre otras, la calidad de los servicios, las telecomunicaciones, tecnologías de la información y comunicaciones, la administración electrónica y modernización administrativa, la transparencia y los servicios de Atención a la Ciudadanía.

NOVENA. La aprobación de la Carta de Servicios del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana es competencia del Director Insular de Modernización, según el Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de agosto de 2019, relativo al nombramiento de Órganos Directivos y de conformidad con el artículo 16 del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo expuesto, visto el Informe favorable del Servicio Gestor, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la Carta de Servicios del Servicio Administrativo de Atención Ciudadana, conforme al contenido previsto en el Anexo I de esta Resolución.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de esta Resolución y del contenido de la Carta de Servicios aprobada, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. A su vez, proceder a la publicación de la presente Carta de Servicios en el Portal de Transparencia, así como en la página web corporativa, para su difusión a la ciudadanía.

ANEXO I

SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Nuestra misión es: acoger a los ciudadanos y ciudadanas, orientándoles y resolviendo sus demandas a través de los canales existentes: presencial (acudiendo a cualquiera de las oficinas distribuidas por toda la Isla), telemático (poniendo a disposición de la ciudadanía el buzón de sugerencias que pueden encontrar en este portal web), y telefónico (llamando a los teléfonos corporativos 901.501.901 y 922.239.500); así como colaborar en la gestión de los Servicios de la propia Corporación.

Nuestro propósito es: ofrecer un servicio de atención a la ciudadanía que sea considerado un referente en la Comunidad Autónoma de Canarias y en España, dirigido hacia la excelencia.

Nuestras funciones son: informar, dirigir, orientar y acompañar al Ciudadano en sus relaciones con las AAPP en general y con esta Corporación en particular.

Nuestros valores son:

- * Compromiso con la ciudadanía y con nuestra organización, con ilusión por realizar nuestro trabajo.
- * Fomento de los valores de asertividad y empatía.
- * Profesionalidad, promoviendo la actualización del conocimiento.
- * Honestidad y transparencia en nuestra gestión.
- * El trabajo en grupo es indispensable para alcanzar nuestros objetivos.

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (ECIT).

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización.

Dirección Insular de Modernización.

Servicio Administrativo de Atención Ciudadana.

RELACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS

- Información, Registro y Asesoramiento sobre materias propias del ECIT.
- Registro y asesoramiento en materia de otras administraciones.
- Prestación de los servicios de información y atención personalizada a través de la atención omnicanal.
- Acreditación de la identidad de las personas físicas en materia de firma electrónica.
- Asistencia general y específica en el uso de medios electrónicos.
- Digitalización.
- Gestión de la documentación física recibida en el Servicio con destino a la ciudadanía o con destino a otras unidades gestoras de la Entidad.
- Publicación de anuncios y otros documentos en el Tablón de Anuncios Corporativo.
- Gestión de cita previa.
- Gestión de pagos oficina virtual y presencial.
- Gestión de citas diferenciada para el colectivo de personas con discapacidad auditiva.
- Atención diferenciada para las personas con discapacidad auditiva, a través de un servicio de traducción on-line de lenguaje de signos y dispositivos de amplificación de sonido.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Canal telefónico: Le atendemos a través de los números: 922.239.500 / 901.501.901 en horario de 07:00 a 20:00 horas (lunes–viernes) y de 08:00 a 15:00 horas los sábados

Canal presencial:

SEDES	HORARIO
<p>SAC PALACIO INSULAR Plaza de España, nº 1 38003 Santa Cruz de Tenerife</p> <p>e-mail: sacpalacioinsular@tenerife.es</p>	<p style="text-align: center;"><u>General:</u></p> <p style="text-align: center;">De lunes a viernes de 8:30 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas</p> <p style="text-align: center;"><u>Especial:</u></p> <p style="text-align: center;">Período meses julio, septiembre y desde el 15 de diciembre al 15 de enero:</p> <p style="text-align: center;">Lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 14:00 horas</p> <p style="text-align: center;">Martes y jueves de 8:30 a 18:00 horas</p> <p style="text-align: center;">Sábados de 9:00 a 13:00 horas</p> <p style="text-align: center;">Agosto: Lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas</p> <p style="text-align: center;">Sábados de 9:00 a 13:00 horas</p>
<p>SAC ALCALDE MANDILLO Calle Alcalde Mandillo Tejera, nº 8 38007 Santa Cruz de Tenerife</p> <p>e-mail: sacalcaldemandillo@tenerife.es</p>	
<p>SAC PABELLÓN SANTIAGO MARTÍN Calle Las Macetas, s/n Pabellón Insular Santiago Martín 38108 La Laguna</p> <p>e-mail: sacsantiagomartin@tenerife.es</p>	
<p>SAC GÚIMAR Plaza del Ayuntamiento, nº 8 38500 Gúimar</p> <p>e-mail: sacguimar@tenerife.es</p>	<p style="text-align: center;"><u>General:</u></p> <p style="text-align: center;">De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas</p>

<p>SAC ICOD Calle Key Muñoz, 5 38430 Icod de los Vinos e-mail: sacicod@tenerife.es</p>	
<p>SAC LA LAGUNA Plaza del Adelantado, nº 11 38201 La Laguna e-mail: saclalaguna@tenerife.es</p>	<p style="text-align: center;"><u>General:</u></p> <p style="text-align: center;">Lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 14:00 horas Martes y jueves de 8:30 a 18:00 horas</p> <p style="text-align: center;"><u>Especial:</u></p> <p style="text-align: center;">Período meses de julio, agosto y septiembre y desde el 15 de diciembre al 15 de enero</p>
<p>SAC LOS CRISTIANOS Calle Montaña Chica, nº 4, Edificio Verodal, local bajo 38650 Los Cristianos (Arona) e-mail: sacloscristianos@tenerife.es</p>	
<p>SAC LA OROTAVA Plaza de la Constitución, 4 38300 La Orotava e-mail: saclaorotava@tenerife.es</p>	

Medios de transporte:

- <https://titsa.com>
- <https://metrotenerife.com>
- Parking gratuito en la Sede de la oficina de Plaza de España.

Canal Telemático disponible 24 horas todo el año a través de los siguientes recursos:

<p>Contacta con nosotros</p>	<p>https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/contacta-con-nosotros</p>
<p>Buzón correo electrónico:</p>	<p>901501901@tenerife.es</p>
<p>Sede electrónica</p>	<p>https://www.tenerife.es/portalcabtfes/atencion-ciudadana/8/1369</p>

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA CIUDADANÍA EN SUS RELACIONES CON EL SERVICIO DE ATENCIÓN CIUDADANA.

La ciudadanía es titular de los siguientes derechos:

- Se reconoce a la ciudadanía en sus relaciones con el Cabildo Insular de Tenerife los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, y los expresamente reconocidos en la normativa de aplicación.

- Todas las personas tienen derecho a que se les garantice una atención de calidad sobre la base de la proximidad, la eficiencia, la eficacia, la transparencia y la accesibilidad, y tendrán derecho a participar en la evaluación de la calidad de la atención recibida, a través de los mecanismos diseñados a tal efecto, en la búsqueda de una mayor responsabilidad y calidad en la prestación de los servicios públicos.

- En concreto, tienen derecho a:

* Recibir un trato respetuoso, imparcial y sin discriminaciones.

* Recibir atención, orientación e información de carácter general y particular dentro de los límites establecidos en la normativa.

* Relacionarse con la Administración del Cabildo Insular de Tenerife a través de cualquiera de las modalidades de atención a la ciudadanía en los términos establecidos en el presente reglamento.

La ciudadanía es titular de los siguientes deberes:

- Deber de utilizar los servicios de buena fe y evitando el abuso.

- Deber de facilitar al Cabildo Insular de Tenerife, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.

- Deber de identificarse cuando sea solicitado.

- Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

- Cualquier otro que le reconozcan las Leyes.

FORMAS DE PARTICIPACIÓN

La ciudadanía puede colaborar y/o participar a través de los siguientes medios:

Portales web

• Cabildo Abierto: espacio web donde la ciudadanía puede consultar, participar y colaborar en temas de interés público que sean competencia de esta Entidad. <https://cabildoabierto.tenerife.es/>

• Sede electrónica: <https://sede.tenerife.es/es>

• Contacta con nosotros: Consultas formuladas en este espacio de nuestra página web:

<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/contacta-con-nosotros> (www.tenerife.es)

• Soporte incidencias electrónicas: soporte.e-administracion@tenerife.es

Portal Telefónico

A través de los teléfonos de información y atención: 901.501.901. 922.239.500.

Correo Electrónico

- Mediante correo electrónico: 901501901@tenerife.es
- Contestando a las encuestas de satisfacción que periódicamente se realice

Y en todo caso, mediante la formulación de quejas y sugerencias conforme a lo previsto en esta Carta.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR

Esta Carta de Servicios, surtirá efectos el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los compromisos que en ella se adquieren, tienen una validez de dos años.

COMPROMISOS E INDICADORES DE CALIDAD:

Compromisos de calidad:

1. Proporcionar cita para atención presencial en los dos días laborales siguientes a la solicitud.
2. Atender de forma diaria las consultas y peticiones de información presentadas por la ciudadanía a través del buzón Contacta en nuestro horario de atención, y en todo caso, antes de finalizar el primer día laboral siguiente a la recepción del mensaje.
3. Reducir el tiempo de espera en las consultas telefónicas, manteniendo un tiempo de media no superior a 1 minuto, salvo circunstancias excepcionales: tecnológicas o de otra naturaleza que afecten al servicio prestado. Recordar que esta es la media, recomendamos evitar las horas punta: de 10:00 a 13:00 horas.
4. En la atención presencial no superar en tres minutos el tiempo de espera, salvo situaciones excepcionales: tecnológicas o de otra naturaleza.
5. Generar un grado de satisfacción ciudadana, superior a la media de 8,5 medido en una escala de 0 a 10.
6. Devolver los resultados de las encuestas de satisfacción a las personas que las han cumplimentado y a publicar todos los compromisos y los datos de su cumplimiento en nuestro Portal de Transparencia
7. Certificar el cumplimiento con la Norma UNE 93200 que asegura que las Cartas de Servicio no se conviertan en meras declaraciones de intenciones, olvidando su verdadero sentido de asumir compromisos de calidad que satisfagan las expectativas de los usuarios.

8. Responder las quejas dirigidas a nuestro Servicio en un plazo no superior a diez días laborales.

Indicadores de calidad:

1. Tiempo medio de atención, segmentado por canal (presencial, telefónico y Buzón Contacta)
2. Tiempo de respuesta y/o atención en función del canal (presencial, telefónico y Buzón Contacta)
3. Tiempo de espera en las llamadas telefónicas.
4. Indicadores de tiempo de atención por trámite.
5. Grado de satisfacción general de la ciudadanía.
6. Plazo de tramitación de las quejas.
7. Número de quejas.
8. Número de personas atendidas por canal (presencial, telefónico y Buzón Contacta)

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA

INTERNA: A través de la publicación en la Intranet Corporativa.

Vía mail a través de los buzones corporativos.

Reuniones de seguimiento con el equipo de atención ciudadana.

Grupo de trabajo de cartas de servicio.

EXTERNA: Publicaciones en Boletines Oficiales

Procesos participativos en la elaboración del documento.

Publicación en página web y portal de transparencia.

Impresión y divulgación a través de las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana.

MEDIDAS DE SUBSANACIÓN O COMPENSACIÓN EN EL CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS

La ciudadanía podrá presentar su disconformidad con la forma de prestación de los servicios o cualquier anomalía que observe en el funcionamiento de los mismos, así como las propuestas que tenga por objeto la mejora de la calidad de los servicios públicos, de la Corporación formulando quejas, sugerencias y felicitaciones a través de los canales contenidos en esta Carta.

FORMAS DE PRESENTACION DE LAS SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES SOBRE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Los canales previstos para la recepción de las sugerencias, quejas y reclamaciones, son:

- Electrónico, a través del portal de internet o la sede electrónica de la Corporación. Quejas y Sugerencias-Sede del Cabildo de Tenerife

- Presencial, en cualquiera de las Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife.

- Telefónico, a través de los teléfonos de información reseñados en esta Carta. En este supuesto, la conversación deberá grabarse de acuerdo con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las AAPP.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en vigor desde el 11 de julio de 2019, tras su aprobación y publicación definitiva el 19 de junio de 2019 (B.O.P. número 74).
- Decreto 220/2000, de 4 de diciembre de la Consejería de Presidencia del Gobierno de Canarias, modificado por Decreto 33/2010 de 18 de marzo y Decreto 30/2014 de 24 de abril, que regulan las cartas de servicios, los sistemas de evaluación de calidad y los premios anuales a la calidad del servicio público y mejores prácticas y a las mejores iniciativas o sugerencias de los empleados públicos.
- Reglamento de sugerencias, quejas y felicitaciones sobre los servicios prestados en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife, de 30 de septiembre de 2021. Publicado en el BOP número 15 de fecha cuatro de febrero de 2022.

- Reglamento de Transparencia publicado en el BOP número 52 de 30 de abril de 2021
- Ordenanza por la que se crea y regula el régimen de funcionamiento de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP número 27 de fecha 27 de febrero de 2015.

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

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

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANUNCIO

2668**169092**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2022, adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial de la modificación puntual de la Plantilla del personal funcionario adscrito a los Organismos Autónomos Consejo Insular de Aguas de Tenerife (CIATF) y Patronato Insular de Música (PIM).

En este sentido, el Pleno Corporativo aprobó inicialmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 123.1. h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 53.j) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, una modificación puntual de la Plantilla 2022 del personal funcionario adscrito a los Organismos Autónomos que indudablemente afecta al Anexo de personal de la Corporación Insular.

Al respecto, el artículo 168 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, estipula que al Presupuesto de las Entidades deberá unirse, entre otros, el Anexo de personal.

Además, el Consejo de Gobierno, conforme a lo previsto en el artículo 127.1.h), de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y 62.f) de la Ley de Cabildos de Canarias aprobó previamente la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Funcionario adscrito a los Organismos Autónomos para el año 2022.

Por tanto, de conformidad con 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, procede la exposición al público de las Plantillas del Personal Funcionario adscrito a los Organismos Autónomos CIATF y PIM para el ejercicio 2022, a través del anuncio en el boletín oficial de la provincia, por un plazo de QUINCE DÍAS durante los cuales los interesados podrán examinar las mismas y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno, quien dispondrá del plazo de UN MES para resolverlas.

Una vez transcurrido el referido plazo sin interponerse reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobada la modificación puntual de la Plantilla del personal funcionario adscrito a los Organismos Autónomos Consejo Insular de Aguas de Tenerife y Patronato Insular de Música.

En consecuencia, procede publicar la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario adscrito a los Organismos Autónomos Consejo Insular de Aguas de Tenerife y Patronato Insular de Música para el ejercicio 2022.

ORGANISMO AUTÓNOMO CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE (CIATF)**ANEXO I****PLANTILLA 2022**

1. La plantilla del personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife adscrito al Organismo queda como sigue:

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala	Número de Plazas	Denominación	Rama
Técnica	9	Técnico de Administración General, A1	Jurídica
	3	Técnico de Administración General, A1	Económica
Auxiliar	2	Auxiliar Administrativo, C2	

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**Subescala Técnica****Clase: Técnicos Superiores, A1**

Número de Plazas	Denominación	Titulación Requerida
1	Economista	Licenciado/a en Económicas
1	Geólogo/a	Licenciado/a en Geología
3	Hidrogeólogo/a	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, Geólogo/a o Ingeniero/a de Minas
8	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias
1	Ingeniero/a Superior en Explotación de Infraestructura Hidráulicas	Ingeniería: todas aquellas que permitan el ejercicio de las funciones esenciales de los puestos vinculados a la plaza, de acuerdo con las titulaciones profesionales habilitantes.
2	Ingeniero/a Superior en Hidrología	Ingeniero/a de Montes Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero/a Agrónomo
2	Facultativo/a Superior en Gestión de Procesos	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos Ingeniero/a Industrial Ingeniero/a Químico Licenciado/a en Química Licenciado/a en Biología

Clase: Técnicos Medios, A2

Número de Plazas	Denominación	Titulación Requerida
17	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas
2	Técnico/a de Grado Medio	Ingeniero/a técnico/a de obras públicas Ingeniero/a técnico/a Agrícola Ingeniero/a técnico/a Industrial Arquitecto/a técnico/a o equivalentes.
1	Técnico/a de Relaciones Laborales	Diplomado/a en Relaciones Laborales
1	Técnico/a de Sistemas de la Información	Diplomado/a en Física. Diplomado/a en Matemáticas. Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión. Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Sistemas. Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicación, en cualquiera de sus especialidades.

Subescala Servicios Especiales**Clase: Cometidos Especiales****Categoría: Técnicos Medios, A2**

1	Ingeniero Técnico en Telecomunicaciones	Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicaciones en cualquiera de sus especialidades
---	-----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

Categoría: Técnicos Auxiliares, C1

Número de Plazas	Denominación	Titulación Requerida
1	Diseñador/a Técnico/a	C1: -Ciclo Formativo Formación Profesional -Bachillerato

ANEXO II

Puestos no dotados año 2022

• **Personal Funcionario:**

Nº de Puesto	Denominación del Puesto de Trabajo	Grupo	CD	CE
101	Jefe del Área de Recursos Hidráulicos (*)	A1	28	86
105	Jefe del Departamento de Aguas Superficiales	A1	26	65
169	Jefe de la Sección Administrativa de Gestión Administrativa de Infraestructura	A1	24	60
173	Técnico de la Sección Técnica de Gestión de Datos Hidrológicos	A1	24	46
184	Puesto Singularizado del Área de Gerencia "Responsable de Procesos y Control Interno" (*)	A1	24	60
186	Técnico/a de la Unidad Administrativa de Control de Contratación II (*)	A1	24	50
188	Técnico/a de Control de Explotación III (*)	A2	24	46

(*) No dotado tres meses.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO**RECURSOS HIDRÁULICOS**

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	A	Adscripción		T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	J	Observaciones		
											GR	Sub						RE	CF	ME
165	Recursos Hidráulicos		Santa Cruz de Tfe	Jefe del Departamento de Recursos Subterráneos		001 001.02 025 026 044 104	26	65	CE	A4	A1	E/T/S	025 023		048		PJ			
101	Recursos Hidráulicos		Santa Cruz de Tfe	Jefe de Servicio del Área de Recursos Hidráulicos		002 003 104	28	86	L	A4	A1	E/T/S	023 025 022		057		PD	001		003
105	Aguas Superficiales		Santa Cruz de Tfe	Jefe del Departamento de Aguas Superficiales		004 025 026 104	26	65	CE	A4	A1	E/T/S	022 023 025		048		PJ	001		
112	Aguas Subterráneas		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección Técnica de Recursos Subterráneos I		013 013.17 014 025 059 060 063 103 104	24	60	CE	A4	AI/A 2	E/T/S- TM	005 023 068	058 059 068 071 072 073 075 076 077 083 084 085	007		PJ	001		

RECURSOS HIDRÁULICOS

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	Adscripción			T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	Observaciones		
										A	GR	V					J	RE	CF
113	Aguas Subterráneas		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección Técnica de Recursos Subterráneos II	013 014 025 059 060 063 103 104	24	60	C	A4	A1/A 2	F	065 023 068	058 059 068 071 072 073 075 076 077 083 085	007	PJ				
130	Aguas Superficiales		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección Técnica de Actuaciones en Canchales I	013 014 058 059 060 061 103 104	24	60	C	A4	A2	F	043 044 045 046	083 084 085 086 089	007	PJ				
132	Aguas Subterráneas		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección Técnica de Recursos Subterráneos III	013 014 025 059 060 063 103 104	24	60	C	A4	A1/A 2	F	005 023 068	058 059 068 071 072 073 075 076 077 083 085	007	PJ				
135	Recursos Hidráulicos		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección de Gestión Administrativa de Recursos Hidráulicos	013 014 025 103 104	24	60	C		A1	G/T	001 002 003 026		006	J PJ				122

RECURSOS HIDRÁULICOS

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	Adscripción			T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	Observaciones		
										A	GR	V					J	RE	CF
147	Recursos Hidráulicos		Santa Cruz de Tife	Jefe de la Sección de Gestión Administrativa de Recursos Hidráulicos II	013 037 013.14 013.15 014 025 103 104	24	60	C	A4	A1	G/T	F	001 002 003 026		006	J	PJ	121	
157	Recursos Hidráulicos		Santa Cruz de Tife	Jefe/a de la Unidad Técnica de Actuaciones en Cauces II	035 037 101 102 104	24	53	C	A4	A2	E/TM	F	045		014			001	
115	Aguas Superficiales		Santa Cruz de Tife	Técnico/a de la Unidad Técnica de Actuaciones en Cauces I	035 037 038 104	24	46	C	A4	A2	E/TM	F	045 070 071 073 076		008			001	
152	Aguas Superficiales		Santa Cruz de Tife	Jefe/a de la Unidad Técnica de Actuaciones en Cauces IV	035 037 038 101 102 104	24	53	C		A2	E/TM	F	045 070 072 073 076		014			001	

RECURSOS HIDRÁULICOS

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	A	GR	V	T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	J	Observaciones		
																		RE	CF	ME
166	Recursos Hidráulicos		Santa Cruz de Tfe	Jefe/a de la Unidad Técnica de Actuaciones en Cauces III	035 037 101 102 104	24	53	C	A4	A2	E/TM	F	045		014					
173	Recursos Hidráulicos		Santa Cruz de Tfe	Técnico de la Sección Técnica de Gestión de Datos Hidrológicos	017 054 104	24	46	C	A4	A1	E/TS	F	022 023 025		001				00	
182	Aguas Subterráneas		Santa Cruz de Tfe	Técnico/a de la Unidad Técnica de Recursos Subterráneos	017 059 063 104	24	46	C	A4	A2	E/TM	F	045	071 072 073 076	008				00	

INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	A	Adscripción		T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	J	Observaciones		
											GR	V						RE	CF	ME
155	Gestión Administrativa de Infraestructura		Santa Cruz de Tfe	Técnico de la Unidad Administrativa de Infraestructura	025 032 032.06 103 104		24	50	C	A4	A1	G/T	001 002 003 026		008	J			124	
163	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección Técnica de Programación de Infraestructuras	013 013.22 014 025 036 038 103 104		24	60	C		A2	E/TM	045	071 072 073 076 083 084 085	007	PJ	00			
102	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Jefe de Servicio del Área Infraestructura	002 003 104		28	86	L	A4	A1	E/TS	003		041 042	PD	00			
116	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Técnico de Control de Ejecución de Obras	017 038 098 104		24	46	C	A4	A2	E/TM	045	071 072 073 076	001		00			

INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	A	GR	Adscripción Escala/ Sub	V	T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	J	Observaciones			
																			RE	CF	ME	
119	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Técnico de la Unidad Técnica de Control de Proyectos I	017 039 082 104	24	46	C	A4	A2	E/TIM	F	045	071 072 073 076	001				001			
122	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Unidad Técnica de Diseño Gráfico de Infraestructura	104	20	27	C	A4	C1	E/Taux	F	082	076	065							
131	Proyectos		Santa Cruz de Tfe	Jefe/a de la Sección Técnica de Proyectos y Planes	013 014 025 051 103 104	24	60	C	A4	A1	E/TIS	F	023		007		PJ		001			
141	Gestión de Servicios		Santa Cruz de Tfe	Técnico de la Unidad Técnica de Inspección de Servicios Exteriores	017 046 049 104	24	50	C		A1	E/TIS	F	021 023 024 067	084 085 086 087 089	008					001		
161	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Jefe/a de la Unidad Técnica de Gestión de Obras	017 050 064 101 102 104	24	53	C	A4	A1	E/TIS	F	023		014					001		

INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	A	Adscripción		T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	Observaciones		
											GR	V					J	RE	CF
149	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tife	Técnico de la Sección Técnica de Explotación de Infraestructura I	017 048 049 104	24	50	C		A1	F	021 023 067	084 085 086 087 089	008			001		
150	Obras Hidráulicas I		Santa Cruz de Tife	Jefe/a de la Unidad Técnica de la Sección de Patrimonio	036 038 060 101 102 104	24	53	C		A2	F	045	071 072 073 076	014			001		
151	Obras Hidráulicas II		Santa Cruz de Tife	Jefe/a de la Unidad Técnica de Control de Proyectos Externos I	038 039 040 041 101 102 104	24	53	C		A2	F	045	071 072 073	014			001		
153	Gestión Administrativa de Infraestructura		Santa Cruz de Tife	Jefe de Departamento de Gestión Administrativa de Infraestructura	001 001.01 025 026 103 104	26	65	CE		A1	F	001 002 026		048	J PJ		119		

INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D. F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	A	Adscripción		T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	J	Observaciones		
										GR	Sub						V	RE	CF
169	Gestión Administrativa de Infraestructura		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección Administrativa de Gestión Administrativa de Infraestructura	013.02 013.03 013.04 014 025 103 104	24	60	C	A4	A1	G/T	001 002 003 026		006	J	PJ			120
170	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Jefe/a de Departamento de Explotación de Infraestructuras	001 025 026 104	26	65	C		A1	E/T/S	021 023 068		042		PJ			
104	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Jefe/a de la Unidad Técnica de Estudios y Proyectos I	038 051 101 102 104	24	53	C	A4	A1	E/T/S	023		014					000
174	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Jefe/a de la Unidad Técnica de Estudios y Proyectos II	038 044 051 101 102 104	24	53	C	A4	A1	E/T/S	023		014					000

INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	A	GR	Adscripción Escala/Sub	V	T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	Observaciones		
																		J	RE	Méritos CF ME
175	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Técnico de la Unidad Técnica de Control de Proyectos Externos II	017 082 104	24	46	C	A4	A2	E/TM	F	045	071 072 073 076	001			00		
176	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Técnico de Control de Explotación de Infraestructuras I	038 071 104	24	46	C	A4	A2	E/TM	F	045	071 072 073 076	001			00		
177	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Técnico de Control de Explotación de Infraestructuras II	038 071 104	24	46	C	A4	A2	E/TM	F	045	071 072 073 076	001			00		
178	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Técnico de la Unidad Técnica de Control de Proyectos II	017 039 082 104	24	46	C	A4	A2	E/TM	F	045	071 072 073 076	008			00		
179	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Técnico de Control de Explotación de Infraestructuras IV	038 071 104	24	46	C	A4	A2	E/TM	F	045	071 072 073 076	008			00		

INFRAESTRUCTURA HIDRÁULICA

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	A	GR	Adscripción Escala/Sub	V	T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	J	Observaciones		
																			RE	CF	ME
180	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Técnico de la Sección Técnica de Gestión de Obras de Sistemas I	017 050 054 104	24	50	C	A4	A1	E/T/S	F	023		008			001			
181	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Técnico de la Sección Técnica de Gestión de Obras de Sistemas II	017 050 054 104	22	43	C	A4	A1	E/T/S	F	023		001				001		
183	Obras Hidráulicas I		Santa Cruz de Tfe	Técnico/a de Ejecución de Obras I	038 098 104	24	46	C	A4	A2	E/T/M	F	045	071 072 073 076	008				001		
188	Infraestructura Hidráulica		Santa Cruz de Tfe	Técnico de Control de Explotación III	032 06 032 09 103 104	24	46	C	A4	A2	E/SE/CE	F	038		008						

GERENCIA

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	A	GR	V	T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	J	Observaciones		
																		RE	CF	ME
121	Gerencia		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección Técnica de Proyectos Transversales II	013, 20 014 060 103 104	24	60	C	A4	A2	E/TM	F	043 044 045 046	070, 071, 072	007		PJ	001		
133	Gerencia		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección Técnica de Proyectos Transversales I	013, 20 013, 21 014 036 038 103 104	24	60	C		A2	E/TM	F	045	071, 072, 073 076	007		PJ	001		
185	Gerencia		Santa Cruz de Tfe	Técnico/a de la Sección Técnica de Informática	017 032 032, 01 032, 02 032, 03 032, 04 032, 05 103 104	24	46	C	A4	A2	E/TM	F	038 039 040 041 042		008			001		
184	Gerencia		Santa Cruz de Tfe	Puesto Singularizado del Área de Gerencia "Responsable de Procesos y Control Interno"	025 103 104 107 107, 01 107, 02	24	60	L	A4	A1	G/T	F	001 002 003 026		008	E	PD		125	

ADMINISTRACIÓN

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	A	GR	Adscripción Escala/Sub	V	T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	J	Observaciones		
																			RE	CF	ME
108	Administración		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección Administrativa de Contratación	013 013.05 013.06 014 025 103 104	24	60	C	A4	A1	G/T	F	001 002 003 026	090	006	J	PJ		117		
109	Gestión Económica		Santa Cruz de Tfe	Jefe del Departamento de Gestión Económica	001 025 026 104	26	65	CE		A1	E/T/S	F	002		048		PJ				
158	Gestión Económica		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección Técnica de Presupuestos y Contabilidad	013 013.16 014 025 103 104	24	60	C		A1	G/T	F	001 002 003 026		006	E	PJ				
164	Administración		Santa Cruz de Tfe	Técnico de la Unidad Administrativa de Control de Contratación	025 032 032.07 103 104	24	50	C	A4	A1	G/T	F	001 002 003 026		006	J			123		

ADMINISTRACIÓN

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	A	Adscripción		T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	J	Observaciones		
											GR	Sub						RE	CF	ME
168	Administración		Santa Cruz de Tfe	Jefe de la Sección de Personal	013.07 013.08 013.09 013.10 014 025 103 104	24	60	C	A4	A1	G/T	F	001 002 003 026		006	J	PJ		118	
171	Administración		Santa Cruz de Tfe	Jefe de Servicio del Área de Administración	002 003 104	28	86	CE	A2	A1	G/T	F	001 002 003 026			J/E	PD			
172	Administración		Santa Cruz de Tfe	Técnico/a de la Unidad Técnica de la Sección de Personal	096 104	24	46		A4	A2	E/SE/CE	F	032		001				01.116 01 01 01 01 01 02 02 02	
186	Administración		Santa Cruz de Tfe	Técnico/a de la Unidad Administrativa de Control de Contratación II	025 032 032.07 103 104	24	50	C	A4	A1	G/T	F	001 002 003 026		008	J			123	

02
02
02
02
02

SECRETARÍA

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	Adscripción			T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	Observaciones		
										A	GR	V					J	RE	CF
128	Secretaría		Santa Cruz de Tfe	Auxiliar Administrativo de Apoyo a la Secretaría	033 034 077 078 104	18	32	C	A4 C2	A4 C2	G/AUX F	070 071	071 072 073	043					114

INTERVENCIÓN

C.	Und. Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica	Den. Puesto	D.	F.E.	CD	E./C. P.	F. P.	Adscripción			T.A.	F.E.	Experiencia	Rama	Observaciones		
										A	GR	V					J	RE	CF
154	Intervención		Santa Cruz de Tfe	Auxiliar Administrativo de Apoyo a la Intervención/Secretaría	033 034 097 099 100 104	16	30	C		C2	G/AUX F	070 071		009					115

ANEXO DE CÓDIGOS

Unidad Orgánica: Hará referencia a las áreas y/o Departamentos.

Unidad Funcional: Dentro de la Unidad Orgánica, hará referencia en su caso a las diversas funciones en que se concreta la ejecución de la competencia concreta asignada al recurso.

Localización Geográfica: Localización Geográfica o punto de encuentro implicando ésta que el ocupante del puesto se incorpora a la misma por sus propios medios (si aparece la columna en blanco, la localización geográfica se entiende en la Zona Metropolitana de Santa Cruz de Tenerife-La Laguna.

Den. Puesto Denominación del puesto

CD Complemento de Destino

CE/CP Complemento Especifico/Complementos de Puesto

Funciones Esenciales (F.E.):

001 Responsable de la organización, coordinación y supervisión del trabajo de la Unidad (Departamento) al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal, así como estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Servicio dentro de las funciones que competen a la Unidad (Departamento).

001.01 Especialmente en materia de Procedimientos Administrativos relativos a:

- Plan Hidrológico y Plan de Riesgos de Inundación de Tenerife.
- Autorizaciones
- Concesiones
- Expropiaciones
- Servidumbres
- Sancionadores
- Planeamiento
- Responsabilidad Patrimonial
- Contratación

001.02 Especialmente en materia de Hidrogeología y aprovechamiento de Aguas Subterráneas.

001.03 Especialmente en materia de contratación administrativa de todas las Áreas del Organismo Autónomo y encargos a medios propios.

001.04 Especialmente en materia de gestión y régimen jurídico de personal, contratación, relaciones sindicales y negociación colectiva, retribuciones; anexo de Personal y Capítulo I del Presupuesto, Organigrama, Plantilla y RPT del Organismo; Prevención y proyectos subvencionados.

002 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica/administrativa de la ejecución de los Planes de Gobierno, dentro de las funciones que le competen al Servicio.

- 003 Organización, planificación, decisión, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades del Servicio, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.
- 004 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica, dentro de las funciones que le competen al Área.
- 005 Coordinación de la actividad económica financiera y realización de análisis económicos.
- 013 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio/Área, dentro de las funciones que le competen a la Sección, en especial de aquellas materias relacionadas con:
 - 013.01 Análisis económicos, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de proyectos complejos y de apoyo en el control interno en el ámbito económico, presupuestario y financiero.
 - 013.02 Tramitación de procedimientos vinculados a la Planificación Hidrológica.
 - 013.03 Expropiaciones forzosas y otros expedientes para la adquisición y cesión de bienes y derechos.
 - 013.04 Responsabilidad Patrimonial.
 - 013.05 Contratación Administrativa de todas las Áreas del Organismo Autónomo.
 - 013.06 Encargos a medios propios.
 - 013.07 Gestión y régimen jurídico de personal, contratación y negociación colectiva, especialmente de personal laboral, relaciones sindicales e informes jurídicos en materia de retribuciones y seguridad social.
 - 013.08 Confección del Anexo de Personal y Capítulo I del Presupuesto del Organismo, así como, Organigrama, Plantilla y RPT.
 - 013.09 Selección y provisión de puestos de personal laboral.
 - 013.10 Gestión de Proyectos Subvencionados por el Servicio Canario de Empleo.
 - 013.11 La gestión y el control del Dominio Público Hidráulico Subterráneo.
 - 013.12 El Registro de Aguas de Tenerife, el Catálogo de Aguas calificadas como privadas y el Censo de Instalaciones Subterráneas de Tenerife.
 - 013.13 Auxilios hidráulicos para obras de iniciativa privada (subvenciones).
 - 013.14 Autorizaciones/Concesiones en cauces públicos y/o privados, deslindes de dominio público hidráulico.
 - 013.15 Procedimientos sancionadores y de reposición de infracciones que afecten a cauces de la isla de Tenerife.
 - 013.16 Contabilidad
 - 013.17 Aprovechamiento de Aguas Subterráneas.
 - 013.18 Aguas Superficiales.
 - 013.19 De obras de encauzamiento.
 - 013.20 Proyectos.
 - 013.21 Dirección de Obras.
 - 013.22 Programación de Infraestructuras.

- 013.23 Proyectos y Planes.
- 013.24 Aplicaciones informáticas y sistema de información geográfica relacionados con aspectos medioambientales.
- 013.25 Desarrollo e implantación del Plan de Sistemas Corporativo. Seguimiento y control en la instalación de software base y servidores de carácter corporativo de aplicaciones informáticas.
- 013.26 Mantenimiento, actualización, perfeccionamiento y control del software comercial y de las aplicaciones específicas y/o en desarrollo.
- 013.27 Definición de procedimientos para la generación y edición final de salidas gráficas de carácter masivo.
- 013.28 Organización de las bases de datos y de los proyectos en base a técnicas de gestión documental y actualización de la información geográfica de ámbito insular en el Sistema de Información Geográfica.
- 013.29 Definición e implantación de sistemas de control de calidad de la información. Elaboración y mantenimiento de un Geo-Catálogo de las series temáticas generadas y de las salidas gráficas específicas.
- 013.30 Planificación Hidrológica Insular.
- 014 Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la Sección, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos y de la evaluación del rendimiento del personal.
- 017 Redacción de estudios e informes.
- 025 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.
- 026 Apoyo al/a la Jefe/a de Servicio en la gestión, organización y supervisión del trabajo del resto de Unidades adscritas al Servicio/Área.
- 032 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencia del Área en el que se encuentra el puesto de trabajo, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con:
- 032.01 La explotación de sistemas informáticos y de comunicaciones conforme a los planes informáticos y de Comunicaciones del Organismo, al objeto de garantizar la explotación de las aplicaciones en tiempo y calidad adecuados, asegurando el mantenimiento de los recursos de procesos de datos y la seguridad de los mismos.
- 032.02 Coordinación y gestión de los controles y sistemas de seguridad del centro de trabajo de los servicios con competencias en TIC y Sistemas de la Información.
- 032.03 Asesoramiento y atención a los/as usuarios/as del sistema. Formación de nuevos/as usuarios/as.
- 032.04 Análisis, programación y mejora de aplicaciones informáticas. Documentación de las aplicaciones.
- 032.05 Elaboración, gestión y tratamiento de bases de datos. Apoyo informático al Área con competencias en materia de personal.
- 032.06 Autorizaciones y concesiones de desalación, depuración, vertidos, reutilización y almacenamiento y los procedimientos sancionadores que se deriven de los mismos. Así como actuaciones preparatorias en materia de contratación administrativa.
- 032.07 Contratación Administrativa de todas las Áreas del Organismo Autónomo.

- 032.08 Telecontrol y telemando de señales.
- 032.09 Gestión de bases de datos para la telegestión de Infraestructuras Hidráulicas.
- 033 Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas.
- 034 Redacción a petición expresa de su superior jerárquico de actos administrativos de carácter repetitivo.
- 035 Ordenación, control y mantenimiento de la red hidrográfica insular de superficie mediante operaciones de deslinde, mediciones, valoraciones, trabajos topográficos, comprobaciones y confrontaciones.
- 036 Dirección de las obras promovidas por este Organismo.
- 037 Comprobación, valoración y posterior informe y propuesta de las denuncias formuladas de oficio o a instancia de parte que se tramitan por este Organismo como consecuencia de actuaciones que afecten a la conservación de los cauces y sus márgenes.
- 038 Redacción de Estudios y Proyectos.
- 039 Apoyo a la planificación de actuaciones a realizar por el Organismo.
- 040 Análisis técnico de los expedientes de autorización de depuración, vertidos y desalación.
- 041 Análisis técnico de los expedientes de planeamiento.
- 042 Redacción de informes sobre Instrumentos de Ordenación Territorial y Urbanística en aspectos tales como sistema de drenaje superficial, infraestructuras, abastecimientos y almacenamiento de agua, saneamiento, depuración y vertido.
- 043 Análisis Espacial y Territorial que comprenderá la redacción de Estudios de Hidrología mediante el uso de diversas herramientas, apoyo en la gestión del GIS del Organismo.
- 044 Apoyo Técnico en el desarrollo de la Planificación Hidrológica Insular.
- 045 Vigilancia y control de obras hidráulicas, así como de las actuaciones que los particulares realicen en los cauces.
- 046 Toma de datos, elaboración de partes de incidencias y croquis acotados sobre obras hidráulicas, así como de las actuaciones que los particulares realicen en los cauces.
- 047 Colaboración con el técnico en las visitas de campo.
- 048 Conducción de los vehículos oficiales del Organismo para la realización de las funciones que le son propias.
- 049 Supervisión de los procesos de producción de agua de mar desalada, así como de depuración.
- 050 Redacción de anteproyectos y proyectos técnicos de obras hidráulicas.
- 051 Redacción de informes técnicos, propuestas y pliegos de bases técnicas para la contratación.
- 052 Elaboración de estudios de planeamiento hidráulico/hidrológico.
- 053 Supervisión de instalaciones explotadas por el Organismo.
- 054 Dirección y supervisión de obras promovidas o encomendadas al Organismo.
- 055 Colaboración en el desarrollo de aplicaciones informáticas.
- 056 Confección y comprobación de programas informáticos.

- 057 Soporte a usuarios en hardware y software.
- 058 Toma, recopilación y análisis de los datos hidrológicos de superficie, de la red hidrográfica e hidroquímicos de las aguas superficiales y las que circulan por la red de canales de la isla de Tenerife.
- 059 Visitas de inspección, toma de datos in situ, aforos y levantamiento de actas técnico-administrativas en relación con las obras y autorizaciones de aprovechamiento de aguas subterráneas y de aquellas actividades que pueden incidir en el dominio público hidráulico subterráneo.
- 060 Redacción de informes, estudios dictámenes y peritaciones.
- 061 Gestión de expedientes administrativos de aguas superficiales (aprovechamientos, deslindes, aforos, denuncias, vertidos, actuaciones en los cauces, cumplimiento de las cláusulas de las autorizaciones y concesiones, etc.).
- 062 Estudio, informes, propuestas, resoluciones, asesoramiento jurídico, gestión y tramitación de expedientes relacionados con las funciones competencia de este Organismo.
- 063 Toma, recopilación y análisis de datos hidrogeológicos, geológicos e hidroquímicos de las obras de captación de aguas subterráneas.
- 064 Gestión de expedientes administrativos de aguas subterráneas.
- 065 Recepción y/o entrega de documentación y correspondencia.
- 066 Archivo y clasificación de documentos.
- 067 Traslado de documentación a los archivos.
- 068 Conducción de vehículos y/o ciclomotores.
- 069 Realización de fotocopias en general.
- 070 Control y reposición del material de oficina.
- 071 Control de las operaciones de explotación, mantenimiento y conservación realizadas por empresas de servicios en instalaciones de depuración, desalación, minihidráulicas, conducciones en presión, lámina libre y emisarios.
- 072 Control de las operaciones de explotación, mantenimiento y conservación realizadas por empresas de servicios en estaciones de bombeo, estaciones de telecontrol y telemando, depósitos de almacenamiento, estaciones transformadoras y analítica de aguas.
- 073 Labores directas de operación, mantenimiento y conservación de equipos electromecánicos, componentes de instalaciones de los tipos señalados anteriormente.
- 074 Toma de datos relativos al proyecto, construcción y/o explotación de las instalaciones reseñadas, grabación de los mismos en el sistema de almacenamiento y tratamiento de datos del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- 075 Apoyo de campo y en labores técnico-administrativas relacionadas con la gestión de las infraestructuras de este Consejo Insular de Aguas.
- 076 Intervención en la tramitación del proceso complejo de gestión de los auxilios a obras hidráulicas de iniciativa privada, ejecutando, a iniciativa propia, todas las tareas y trámites de dicho proceso, bajo la supervisión de su superior jerárquico.
- 077 Participación en la tramitación de los procesos complejos responsabilidad de la Secretaría, convocatoria y adopción de acuerdos de los órganos colegiados del Organismo, bajo la supervisión de su superior jerárquico.
- 078 Apoyo administrativo complejo en el desempeño de las funciones propias de la Secretaría.

- 079 Análisis jurídico-administrativo de las actuaciones preparatorias para la contratación administrativa de obras, asistencias técnicas y servicios del Área de Infraestructura Hidráulica.
- 080 Análisis jurídico-administrativo de los requisitos necesarios para que las infraestructuras hidráulicas del Consejo Insular de Aguas de Tenerife cumplan con la normativa ambiental y sectorial.
- 081 Funciones de secretaría en las Comisiones de Seguimiento de los Convenios celebrados por el Consejo Insular de Aguas con los distintos Ayuntamientos para la gestión de Infraestructuras Hidráulicas.
- 082 Impulso, tramitación, control y seguimiento de los expedientes de autorizaciones, concesiones (desalación, depuración, vertidos, reutilización y almacenamiento), expropiaciones forzosas, servidumbres forzosas de acueducto, sancionadores y planeamiento.
- 083 Organización y gestión de agenda, planificación y control del tiempo, organización de actividades, reuniones y viajes, acogimiento de visitas, captación y gestión de llamadas.
- 084 Registro y/o recepción y distribución de documentación.
- 085 Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación.
- 086 Realización de gestiones sencillas, a iniciativa propia, que le faciliten la consecución de los objetivos de su trabajo. Requiere conocimientos específicos en la materia sectorial en la que desempeña el puesto de trabajo, y que le permiten autonomía e iniciativa en la ejecución de las tareas que forman parte del proceso de trabajo o procedimiento en el que interviene.
- 087 Participar junto al técnico responsable en la tramitación de los expedientes correspondientes a procesos simples o a procedimientos administrativos simples, o en alguna fase completa en procedimientos administrativos complejos, bajo supervisión del superior jerárquico. Realiza comprobación y verificación de datos y/o documentación, a partir de la cual, si es necesario, elabora conclusiones y/o escritos sencillos que reflejan el resultado de dicha comprobación y verificación. Realiza control de plazos de trámites repetitivos.
- 088 Estudio, informe, propuesta, resolución, asesoramiento y responsabilidad técnica, dentro de las funciones que le competan al Departamento.
- 089 Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las Unidades integradas en la Sección, en especial de aquellas relacionadas con la gestión de personal: contratación, retribuciones, seguridad social, prevención de riesgos laborales y evaluación del rendimiento, referente a personal funcionario y laboral del Organismo.
- 090 Preparación y carga de datos vectoriales.
- 091 Preparación de ficheros CAD.
- 092 Estudio, informes especializados relativo a infraestructuras, propuestas, resoluciones, gestión y tramitación de expedientes relacionados con las funciones competencia de la Unidad Administrativa a la cual se encuentra adscrita.
- 093 Supervisión de los procesos de desalinización de aguas salobres así como depuración.
- 094 Lectura de datos de los equipos de medida de caudales, carga de datos en el sistema del CIATF y apertura y cierre de válvulas de conducciones hidráulicas.
- 095 Notificación de actos administrativos.

- 096 Bajo la supervisión periódica del superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial de aquellas materias relacionadas con la Gestión del Personal, Contratación, Retribuciones, Seguridad Social, etc.
- 097 Organización y gestión de la agenda del/de la Interventor/a Delegado/a del Consejo Insular de Aguas de Tenerife y del O.A. Museos y Centros del Cabildo de Tenerife. Planificación y control del tiempo, organización de reuniones, captación y gestión de llamadas telefónicas.
- 098 Colaboración en dirección y supervisión de obras promovidas o encomendadas al Organismo.
- 099 Apoyo en la fiscalización de operaciones corrientes y de capital.
- 100 Apoyo administrativo en el desempeño de las funciones propias de la Intervención.
- 101 Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Organismo.
- 102 Responsable de la organización del trabajo de la unidad al que se encuentra adscrito/a, responsabilizándose de la ejecución de los trabajos, así como, estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la consecución y ejecución de los objetivos del Organismo, dentro de las funciones que competen a la unidad.
- 103 Apoyo a otros puestos o unidades orgánicas del Servicio/Área.
- 104 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
- 105 Apoyo al Registro General del Organismo
- 106 Elaboración, edición y reproducción de planos y mapas temáticos, tanto por medios manuales como informáticos. Gestión de datos y archivo de los mismos. Archivo de planos, mapas, estudios o informes.
- 107 Apoyo administrativo o técnico, según corresponda, para el desarrollo de las funciones responsabilidad del órgano directivo y, en su caso, del Servicio al que se encuentra adscrito el puesto, así como impulso, coordinación, seguimiento, desarrollo y ejecución de proyectos, planes y programas que se le requieran, en especial de aquellas materias relacionadas con:
- 107.01 Gestión de procesos y mejora continua.
- 107.02 Análisis económicos, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de proyectos complejos y de apoyo en el control interno en el ámbito económico, presupuestario y financiero.
- 108 Toma, recopilación y análisis de los datos hidrológicos, de la red hidrográfica e hidroquímicos de las aguas superficiales, subterráneas y de las que circulan por la red de transporte de agua en alta de la isla de Tenerife.
- 109 Apoyo a los técnicos del Servicio, en la toma de muestras de agua en infraestructuras de depuración y desalación, externas o propias del Organismo.
- 110 Elaboración, edición y reproducción de planos y mapas temáticos. Gestión de datos y archivo de los mismos.
- 111 Apoyo a los/las técnicos/as del Servicio en la ejecución de las funciones de topografía y replanteos, así como en el control cuantitativo y control cualitativo de la ejecución de obras hidráulicas.

FP: Forma de Provisión:

C	Concurso de méritos
CE	Concurso Específico
CP	Concurso Readscripción Permanente - Personal Laboral
L	Libre Designación

Adscripción: A: Administración

A4	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
A3	Unión Europea, Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local.
A5	Administración Comunidad Autónoma de Canarias.
A6	Administración Local.
A2	Administraciones Públicas Canarias.

Escala/Subescala:

E/Taux	Administración Especial/Técnica Auxiliar
E/TM	Administración Especial/Técnica Media
E/TS	Administración Especial/Técnica Superior
E/TS-TM	Administración Especial/Técnica Superior-Técnica Media
G/AUX	Administración General/Auxiliar
G/T	Administración General/Técnica
E/SE/CE	Administración Especial/Servicios Especiales/Cometidos especiales

Vínculo (V):

F	Funcionario
L	Laboral

Titulación Académica (T.A.):

001	Licenciado en Derecho.
002	Licenciado en Ciencias Económicas.
003	Licenciado en Administración y Dirección de Empresas.
004	Licenciado en Ciencias Biológicas.
005	Licenciado en Ciencias Geológicas.
006	Licenciado en Ciencias Exactas/Matemáticas.
007	Licenciado en Informática.
008	Licenciado en Educación Física.
009	Licenciado en Geografía e Historia.
010	Licenciado en Psicología.
011	Licenciado en Filosofía y Ciencias de la Educación, Sección Psicología.
012	Licenciado en Veterinaria.

- 013 Licenciado en Medicina.
- 014 Licenciado en Sociología.
- 015 Licenciado en Historia.
- 016 Licenciado en Geografía.
- 021 Ingeniero Industrial.
- 022 Ingeniero Agrónomo.
- 023 Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos o equivalente, o título habilitante para el ejercicio de esta profesión regulada según Directivas Comunitarias.
- 024 Arquitecto Superior.
- 025 Ingeniero de Montes.
- 026 Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración.
- 031 Diplomado en Ciencias Empresariales.
- 032 Diplomado en Relaciones Laborales.
- 033 Diplomado en Enfermería.
- 034 Técnico en Empresas y Actividades Turísticas.
- 035 Diplomado en Ciencias Económicas.
- 038 Ingeniero/a Técnico/a de Telecomunicación, en cualquiera de sus especialidades.
- 039 Diplomado/a en Física.
- 040 Diplomado/a en Matemáticas.
- 041 Ingeniero Técnico en Informática de Gestión.
- 042 Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas.
- 043 Ingeniero Técnico Agrícola.
- 044 Ingeniero Técnico Industrial.
- 045 Ingeniero Técnico de Obras Públicas.
- 046 Arquitecto Técnico.
- 047 Ingeniero Técnico en Topografía.
- 051 FP II Técnico en Informática de Gestión.
- 052 Formación Profesional II Técnico en Delineación o equivalente.
- 066 Licenciado en Química.
- 067 Ciencias Químicas.
- 068 Ingeniero de Minas.
- 069 Primer ciclo de licenciatura de Geografía.
- 070 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- 071 Formación Profesional de Primer Grado.
- 072 Formación Profesional II Técnico Especialista en Informática o equivalente.
- 073 Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de Segundo Grado.

- 075 Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas o equivalente.
- 076 Formación Profesional II Técnico Especialista en Salud Ambiental o equivalente.
- 077 Licenciado/a en Ciencias Físicas, Ciencias Exactas, Ingeniero Superior en Informática o Ingeniero Superior en Telecomunicaciones o equivalente.

Formación Específica (F.E.):

- 001 Especialidad medicina de empresa/medicina laboral
- 002 Especialidad organización industrial
- 003 Especialidad en contabilidad y sistemas informáticos
- 004 Especialidad o practicum psicología laboral y organizacional
- 005 Especialidad en ordenación del territorio y urbanismo
- 006 Especialidad transportes y servicios urbanos
- 007 Especialidad ejecución de obras
- 008 Especialidad electricidad
- 009 Especialidad geografía
- 021 Inglés
- 022 Inglés, nivel first certificate
- 023 Francés
- 024 Alemán
- 025 Francés o Alemán
- 026 Idiomas
- 027 Oros idiomas
- 030 Carnet A2
- 031 Carnet B1
- 032 Cursos sobre protocolo impartidos por organismos oficiales
- 033 Metodologías de extensión
- 034 Tecnologías correspondientes a su especialidad
- 051 Lenguaje de programación Natural
- 052 Lenguaje de programación Visual Basic
- 053 Lenguaje de programación RM Cobol 85
- 054 Lenguaje de programación Adabas
- 055 Lenguaje de programación C
- 056 Lenguaje para acceso a grandes bases de datos SQL Server
- 057 Sistema operativo Unix System V
- 058 Sistema operativo Windows
- 059 Sistema operativo DOS
- 060 Sistema operativo ITX

- 061 Herramienta de Software Secure
- 062 Herramienta de Software ISPM
- 063 Herramienta de Software PCTS
- 064 Software ITX Net
- 065 Software de redes Red Novell
- 066 Software de redes Windows NT
- 067 Software de red TCP/IP NFS
- 068 Entorno gráfico Windows
- 069 Bases de datos Adabas
- 070 Base de datos: Acces nivel programación
- 071 Base de datos: Access nivel usuario
- 072 Procesador de Texto: Word
- 073 Hoja de Cálculo: Excel
- 074 Programa de topografía Topo
- 075 Buen conocimiento de ordenadores personales y sus sistemas operativos
- 076 Diseño asistido por ordenador
- 077 Conocimientos sobre bases de datos, preferentemente access
- 078 Interpretación de Planos
- 079 Controles de calidad y de ejecución.
- 080 Topografía.
- 081 Seguridad y Salud
- 082 Control y seguimiento ambiental.
- 083 Hidrología subterránea y/o superficial.
- 084 Hidráulica, canales abiertos o conducciones forzadas.
- 085 Hidroquímica.
- 086 Depuración de aguas residuales.
- 087 Desalación de aguas.
- 088 Gestión de recursos hídricos.
- 089 Gestión ambiental.
- 090 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 091 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 092 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 093 Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1986, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

- 094 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.
- 095 Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- 096 Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
- 097 Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.
- 098 Organización y Competencias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- 099 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.
- 100 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- 101 Bases de Ejecución del Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- 102 Calidad en la Administración Pública.
- 103 Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias.

Experiencia (Exp.):

La experiencia exigida como requisito para la asignación y desempeño de cada uno de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo será la siguiente:

1. La cobertura de puestos de trabajo mediante procesos selectivos para funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo o mediante procedimientos de provisión requiere la experiencia en los puestos y en los términos que se especifican en cada uno de los correspondientes códigos que se relacionan a continuación, y, en todo caso, la que se establezca en las bases de las convocatorias.
 2. La cobertura de puestos de trabajo mediante otras formas de provisión requiere la experiencia en los puestos y en los términos que se especifican en cada uno de los correspondientes códigos que se relacionan a continuación, así como la propuesta razonada del/de la superior jerárquico/a, conformada por el/la Jefe/a de Servicio, sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto. Quedan exceptuados de este requisito de propuesta razonada del/de la superior jerárquico/a aquellos casos en que se trate de Experiencia requerida para la adscripción desde un puesto base al puesto de nivel inmediatamente superior, y siempre que no exista informe desfavorable del/de la superior jerárquico/a sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.
- 001 1 año de experiencia en puestos base de la misma unidad orgánica.
 - 002 10 meses de experiencia en puestos base de la misma unidad orgánica.
 - 003 6 meses de experiencia en puestos base de la misma unidad orgánica.
 - 004 6 meses de experiencia en puestos base de la misma unidad orgánica.
 - 005 4 meses de experiencia en puestos base de la misma unidad orgánica.
 - 006 Tres (3) años de experiencia en el desempeño de funciones administrativas, en Administraciones Públicas y mediante el desempeño de puestos de trabajo en la subescala correspondiente.
 - 007 Tres (3) años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

- 008 Un (1) año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en los puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
- 009 Nueve (9) meses de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General o en la categoría en el caso de personal laboral.
- 011 Experiencia en análisis enológicos y enotécnica.
- 012 Experiencia en diseño y control de industrias agroalimentarias.
- 013 Experiencia en paisajismo y en diseño y construcción de jardines.
- 014 2 años de experiencia desempeñando las funciones propias del puesto.
- 015 Experiencia teórica y práctica en infraestructura, servicios y equipamientos urbanos en sus aspectos de diseño.
- 016 Experiencia en puestos similares.
- 017 Experiencia en laboratorios oficiales realizando controles de calidad.
- 018 En sistemas informáticos.
- 019 En desarrollo de aplicaciones informáticas.
- 020 En programación de gestión.
- 021 En informática de gestión.
- 022 Mínimo dos años como Analista programador.
- 023 Haber operado directamente ordenadores multiusuarios.
- 026 Mínima 4 años como Jefe de agencia de extensión agraria.
- 027 Mínima de 4 años como Agente comarcal.
- 028 Experiencia profesional propia del puesto tales como redacción de proyectos y direcciones de obras de instalaciones industriales (alta tensión, baja tensión, aire acondicionado, incendios, grupos electrógenos, centrales y redes telefónicas, etc.).
- 030 Experiencia profesional en planes insulares, tratamiento y gestión de residuos sólidos.
- 034 Período de prácticas de 6 meses en Agencias de extensión o experiencia equivalente.
- 040 Mínima de 15 años en gestión, planificación y dirección de recursos y Obras Hidráulicas.
- 041 Mínima de cinco (5) años en actividades técnicas relacionadas con estudios, proyectos, obras, gestión y explotación de infraestructura de obra civil.
- 042 Mínima de cinco (5) años en actividades técnicas relacionadas con estudios, proyectos, obras, gestión y explotación de infraestructura de obra hidráulica.
- 043 Un (1) año de experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en la Subescala Auxiliar de Administración General en puestos de nivel de complemento de destino 16 y/o 18.
- 048 Cinco (5) años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas o administrativas, en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.
- 055 Un (1) año desempeñando las funciones propias de la categoría.
- 056 18 meses de experiencia desempeñando funciones propias de la Subescala Auxiliar de Administración General.

057 6 años de experiencia en el desempeño de funciones técnicas o administrativas, (según corresponda) en puestos de trabajo de Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

FNI Funcionario de nuevo ingreso.

Rama:

J Jurídica

E Económica

J/E Jurídica/Económica

Jornada:

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

PJ Prolongación de jornada: posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

Requisitos (RE): Requisitos necesarios para el desempeño de los puestos, y que por su naturaleza.

001 Permiso de Conducción B.

002 Permiso de Conducción C.

003 Permiso de Conducción C+E.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento (CF):

Que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo. Incluye aquellos conocimientos cuya posesión guarda relación con el contenido del puesto, pero no garantizan la adecuación para el desempeño de unas funciones específicas asignadas al mismo.

001 Windows

002 Word

003 Excel

004 Access

005 Outlook

006 Archivo

007 Idiomas

008 Atención al Público.

009 Organización y Competencias del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

010 Notificación de actos administrativos.

011 Procedimiento Administrativo.

012 Básicos sobre la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

013 Organización y Competencias del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

014 Derecho del Trabajo.

- 015 Régimen Jurídico del Sistema de la Seguridad Social.
- 016 Derecho Sindical.
- 017 Prevención de Riesgos Laborales: consulta y participación de los trabajadores.
- 018 El Estatuto Básico del Empleado Público.
- 019 Empleo público y relaciones colectivas en las Administraciones Públicas.
- 020 Extranjería, trabajo y acceso al empleo público.
- 021 Régimen retributivo de los empleados públicos.
- 022 Orden jurisdiccional social.
- 023 Procedimiento Laboral.
- 024 El Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.
- 025 Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- 026 Régimen Jurídico del Sector Público y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Méritos Específicos (ME): Adecuados a las características de cada puesto. Son las condiciones que garantizan la adecuación para el desempeño de las funciones específicas asignadas a los puestos de trabajo.

- 001 Real Decreto legislativo 1/2001, de 20 de julio, Aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas.
- 002 Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, Reglamento de Dominio Público Hidráulico.
- 003 Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias.
- 004 Decreto 86/2002, de 2 de julio, Reglamento de Dominio Público Hidráulico.
- 005 Decreto 319/1996, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Plan Hidrológico de Tenerife.
- 006 Decreto 158/1994, de 21 de julio, de transferencia de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de aguas terrestres y obras hidráulicas.
- 007 Decreto 115/1992, de 9 de julio por el que se aprueba el Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- 008 Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 009 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 010 Ley de Presupuestos del Estado para cada ejercicio.
- 011 Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 junio Evaluación de impacto ambiental.
- 012 Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, Reglamento de Ejecución del RDLeg 1302/1986.
- 013 Ley 11/1990, de 13 de julio, de Prevención del impacto ecológico.
- 014 Ley 22/88, de 28 de julio, de Costas.
- 015 Ley 27/2006, de 18 de julio, Regula los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.
- 016 Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 017 Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

- 018 Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.
- 019 Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- 020 Real Decreto 780/1998 de 30 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 39/1997 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- 021 Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- 022 Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 023 Real Decreto-ley 17/1977, de 4 de marzo, sobre Relaciones de Trabajo.
- 024 Real Decreto Legislativo 8/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 025 Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
- 026 Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 027 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 028 Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 029 Ley 53/1984, de 26 diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 030 Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se desarrolla la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 031 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- 032 Instrucciones sobre jornada y horario de trabajo.
- 033 Normas sobre vacaciones, permisos y licencias.
- 034 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- 035 Bases Genéricas de selección del personal al servicio del Cabildo Insular de Tenerife.
- 036 Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio.
- 037 Acuerdo de Condiciones de Empleo del Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- 038 Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- 039 Decreto 276/1993, Reglamento sancionador en materia de aguas.
- 040 Real Decreto 1372/1986, de 13 junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- 041 Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- 042 Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial.
- 043 Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

- 044 Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.
- 045 Normativa de desarrollo del Texto Refundido de las leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.
- 046 Ley 11/1990, de 13 de julio, de Prevención del impacto ecológico.
- 047 Ley 22/88, de 28 de julio, de Costas.
- 048 Real Decreto 1471/89, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley 22/88, de 28 de julio, de Costas.
- 049 Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- 050 Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- 051 Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- 053 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 054 Procedimiento racionalizado de subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- 055 Reglamento General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- 056 Decreto 88/1991, de 29 de abril, Reglamento de Auxilios de Obras Hidráulicas de Iniciativa Privada.
- 057 Decreto 337/1997, Régimen General de Ayudas y Subvenciones.
- 058 Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 junio Evaluación de impacto ambiental
- 059 Ley 11/1990, de 13 de julio, de Prevención del impacto ecológico.
- 060 Decreto 182/2006, de 12 diciembre, determina el órgano ambiental competente y el procedimiento de autorización ambiental integrada.
- 061 Ley 27/2006, de 18 de julio, Regula los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.
- 062 Instrucciones sobre jornada y horario de trabajo.
- 063 Normas sobre vacaciones, permisos y licencias.
- 064 Decreto 174/1994, Reglamento de Control de Vertidos.
- 065 Decreto 276/1993, Reglamento sancionador en materia de aguas.
- 066 Decreto 158/1994, de 21 de julio, de transferencia de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de aguas terrestres y obras hidráulicas.
- 067 Decreto 115/1992, de 9 de julio por el que se aprueba el Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- 068 Decreto 319/1996, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Plan Hidrológico de Tenerife.
- 069 Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación forzosa.
- 070 Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.
- 071 Ley 6/1998, de 13 de Abril, sobre régimen del suelo y valoraciones.

- 072 Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.
- 073 Normativa de desarrollo del Texto Refundido de las leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.
- 074 Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 junio Evaluación de impacto ambiental.
- 075 Ley 11/1990, de 13 de julio, de Prevención del impacto ecológico.
- 076 Ley 22/88, de 28 de julio, de Costas.
- 077 Real Decreto 1471/89, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley 22/88, de 28 de julio, de Costas.
- 078 Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- 079 Ley 16/2002, de 1 julio, de Prevención y control integrados de la contaminación.
- 080 Decreto 182/2006, de 12 diciembre, determina el órgano ambiental competente y el procedimiento de autorización ambiental integrada
- 081 Ley 27/2006, de 18 de julio, Regula los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio
- 082 Real Decreto 1372/1986, de 13 junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- 083 Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- 084 Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de Responsabilidad Patrimonial.
- 085 Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.
- 086 Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.
- 087 Normativa de desarrollo del Texto Refundido de las leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.
- 088 Ley 11/1990, de 13 de julio, de Prevención del impacto ecológico.
- 089 Ley 22/88, de 28 de julio, de Costas.
- 090 Real Decreto 1471/89, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley 22/88, de 28 de julio, de Costas.
- 091 Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- 092 Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.
- 093 Ley 27/2006, de 18 de julio, Regula los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.
- 094 Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación forzosa.
- 095 Decreto de 26 de abril de 1957, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de expropiación forzosa.
- 096 Ley 6/1998, de 13 de Abril, sobre régimen del suelo y valoraciones.

- 097 Decreto Legislativo 1/2000, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.
- 098 Normativa de desarrollo del Texto Refundido de las leyes de Ordenación del Territorio de Canarias y de Espacios Naturales de Canarias.
- 099 Real Decreto Legislativo 1302/1986, de 28 junio Evaluación de impacto ambiental
- 100 Real Decreto 1131/1988, de 30 de septiembre, Reglamento de Ejecución del RDLeg. 1302/1986.
- 101 Ley 11/1990, de 13 de julio, de Prevención del impacto ecológico.
- 102 Ley 22/88, de 28 de julio, de Costas.
- 103 Real Decreto 1471/89, de 1 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General para desarrollo y ejecución de la Ley 22/88, de 28 de julio, de Costas.
- 104 Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.
- 105 Ley 16/2002, de 1 julio, de Prevención y control integrados de la contaminación.
- 106 Decreto 182/2006, de 12 diciembre, determina el órgano ambiental competente y el procedimiento de autorización ambiental integrada
- 107 Ley 27/2006, de 18 de julio, Regula los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.
- 108 Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 109 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 110 Conocimientos básicos sobre el Presupuesto y las Bases de Ejecución del Presupuesto del Organismo y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica) y ejecución del gasto.
- 111 Conocimientos básicos sobre calidad en la Administración Pública.
- 112 Conocimientos básicos sobre Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazo.
- 113 Conocimientos sobre el Derecho del Trabajo.
- 114 Puesto 128 Conocimientos:
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, 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, Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias y Decreto 115/1992, de 9 de julio por el que se aprueba el Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife: Básicos sobre composición, convocatoria y elecciones a órganos colegiados, funcionamiento de la Junta General y Junta de Gobierno, verificación de expedientes y formalización de actas y certificaciones.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local: Básicos sobre organización y régimen de funcionamiento de las Entidades Locales.
 - Bases de Ejecución del Presupuesto del Organismo y del Cabildo Insular de Tenerife: Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos).

- Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos. Básicos sobre el expediente administrativo electrónico.
- Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, como por ejemplo: SICALWIN, FACE, GEISER, Plataforma de contratación nivel inicial.
- Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

115 Puesto 154 Conocimientos:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Clasificación de los contratos. Básicos sobre ejecución del contrato de obras. Replanteo. Certificaciones y abonos a cuenta. Acopio de materiales. Modificación. Cumplimiento. Resolución. Devolución y cancelación de las garantías definitivas.
- Bases de Ejecución del Presupuesto del Organismo y del Cabildo Insular: Contratos de servicios, suministros y obras. El contrato menor. Subvenciones, Aportaciones específicas. Aportaciones a Ayuntamientos y detracción del bloque de financiación canario.
- Ley 38/2003, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, Reglamento de Subvenciones y Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife: Básicos sobre justificación, abono y expedientes de reintegro.
- Base nacional de datos de subvenciones (BDNS).
- Acuerdo sobre las Condiciones de Empleo del Personal Funcionario del Cabildo Insular de Tenerife y Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Organismo: Retribuciones, acción social y prestaciones.
- Sistema Integral de Gestión de Recursos Humanos (META 4-PeopleNET): Módulo de Gestión de personal.
- Resolución de 10 de julio de 2015, de la Presidencia del Tribunal de Cuentas, Instrucción por la que se regula la remisión telemática de acuerdos y resoluciones de las entidades locales contrarias a los reparos formulados por los Interventores locales y anomalías detectadas en materia de ingresos.
- Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, Reglamento de las obligaciones de facturación, y Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público: Requisitos, uso de la factura electrónica, obligación de presentación de facturas electrónicas, registro, tramitación.
- Ley 20/1991, 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico y Fiscal de Canarias y Ley 4/2012, de 25 de junio, medidas administrativas y fiscales: Básicos sobre aspectos referentes al IGIC (base imponible, porcentajes, exenciones, inversión de sujeto pasivo, etc.).
- Ley 35/2006, de 28 de Noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del IRPF: Básicos sobre exenciones al impuesto, diferentes tipos de retención.
- Ejecución Presupuestaria y Bases de Ejecución del Presupuesto: Principio de anualidad presupuestaria. Estructura presupuestaria (clasificación orgánica, funcional y económica). Ejecución del gasto (fases y órganos). Gastos futuros, gastos plurianuales, aportaciones al Cabildo Insular, certificados varios de la Intervención Delegada.

- Procedimiento Administrativo: Fases, trámites y plazos. Básicos sobre el expediente administrativo electrónico.
- Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión electrónica de expedientes, como por ejemplo: SICALWIN, FACE, GEISER, Plataforma de contratación nivel inicial.
- Bases de Ejecución del Presupuesto: Gratificaciones por horas y servicios extraordinarios, indemnizaciones por razón del servicio y normativa reguladora de los anticipos de caja fija y pagos a justificar.

116 Puesto 172 Conocimientos:

- Legislación/Normativa relacionada con las funciones del puesto en materias competencia de la unidad orgánica "Administración".
- Estatutos del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- Legislación/Normativa en materia de contratación laboral en las Administraciones Públicas.
- Legislación/Normativa en materia de modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- Legislación/Normativa en materia de órganos de representación unitaria y sindical.
- Legislación/normativa en materia de Seguridad Social: régimen jurídico de las prestaciones (incapacidad, jubilación, desempleo, etc.).
- Legislación/Normativa en materia de elaboración, gestión y tramitación de las nóminas.
- Régimen retributivo y nóminas, prestaciones e indemnizaciones de todos los colectivos de personal al servicio del CIATF.
- Legislación/normativa en materia de Seguridad Social (Régimen General de la Seguridad Social, MUFACE y procedente de la MUNPAL; inscripción, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos, cotización y recaudación; colaboración de empresas en la gestión del Régimen General de Seguridad Social; incapacidades, jubilación, desempleo y otras prestaciones).
- Legislación/normativa en materia del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- Legislación/Normativa en materia de Subvenciones.
- Convenio Colectivo del Personal Laboral del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- Acuerdo sobre las Condiciones de Empleo del personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Convenio Colectivo para el Personal contratado por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco de planes especiales, programas o convenios de colaboración con otros organismos e instituciones.
- Bases de Ejecución del Presupuesto: materia de personal.
- Aplicaciones y herramientas informáticas de gestión de Recursos Humanos (Meta4 PeopleNet, GINPIX, etc.).
- Aplicaciones y herramientas informáticas para la tramitación y gestión en materia de seguridad social (Sistema RED, WINSUITE, SILTRA, DELT@, Cotiz@, etc.).

- Aplicaciones y herramientas informáticas para la tramitación y gestión en materia de contratación laboral, negociación colectiva y otras materias de ámbito laboral (Contrat@, SISPECAN, REGCON, etc.).
- 117 Puesto 108 Conocimientos:
- Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
 - Legislación/Normativa en materia de Contratación Administrativa.
 - Legislación/Normativa en materia de Aguas.
 - Legislación/Normativa en materia Medio Ambiental.
 - Legislación/Normativa en materia de Suelo y Espacios Protegidos de Canarias.
 - Legislación/Normativa en materia de Costas.
 - Legislación/Normativa en materia de Haciendas Locales y Control Interno.
 - Bases de ejecución del Presupuesto del CIATF y del Cabildo Insular de Tenerife.
 - Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
 - Plataforma de Contratación del Sector Público.
 - Plataforma de Contratación del Estado.
 - Plataforma de Compra Centralizada del Estado.
- 118 Puestos 168 Conocimientos:
- Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
 - Legislación/Normativa en materia de Gestión de Personal.
 - Acuerdo sobre las condiciones de empleo del personal funcionario del Cabildo Insular de Tenerife, sobre el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Organismo, del personal de convenios: retribuciones, mejoras sociales y asistencia sanitaria del Personal, anticipos reintegrables.
 - Legislación/Normativa en materia de Retribuciones de Personal.
 - Legislación/Normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Legislación/Normativa en materia de Libertad Sindical y Servicios Mínimos.
 - Legislación/Normativa en materia de Seguridad Social.
 - Legislación/Normativa en materia de Transparencia, Buen Gobierno y Protección de Datos.
 - Legislación/Normativa en materia de Haciendas Locales y Control Interno.
 - Bases de ejecución del Presupuesto del CIATF y del Cabildo Insular de Tenerife para cada ejercicio presupuestario.
 - Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
 - Aplicación de Control de presencia NetTime.
 - Bases de Datos de Personal y RPT (Aplicación propia).
- 119 Puesto 153 Conocimientos:
- Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
 - Legislación/Normativa en materia de Aguas.

- Legislación/Normativa en materia de Expropiación Forzosa.
 - Legislación/Normativa en materia de Bienes de las Entidades Locales.
 - Legislación/Normativa en materia de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
 - Legislación/Normativa en materia Medio Ambiental.
 - Legislación/Normativa en materia de Suelo y Espacios Protegidos de Canarias.
 - Legislación/Normativa en materia de Costas.
 - Legislación/Normativa en materia de Contratación Administrativa.
 - Legislación/Normativa en materia de Responsabilidad Patrimonial.
 - Legislación/Normativa en materia Tributaria.
 - Legislación/Normativa en materia de Vertidos, Residuos y Reutilización de Aguas Depuradas.
 - Bases de ejecución del Presupuesto del CIATF y del Cabildo Insular de Tenerife.
 - Plataforma de Contratación del Sector Público.
 - Plan Hidrológico de Tenerife.
 - Plan de Gestión de Riesgos de Inundación de Tenerife.
 - Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
- 120 Puesto 169 Conocimientos:
- Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
 - Legislación/Normativa en materia de Aguas.
 - Legislación/Normativa en materia de Expropiación Forzosa.
 - Legislación/Normativa en materia de Bienes de las Entidades Locales.
 - Legislación/Normativa en materia de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
 - Legislación/Normativa en materia Medio Ambiental.
 - Legislación/Normativa en materia de Suelo y Espacios Protegidos de Canarias.
 - Legislación/Normativa en materia de Costas.
 - Legislación/Normativa en materia de Contratación Administrativa.
 - Legislación/Normativa en materia de Responsabilidad Patrimonial.
 - Legislación/Normativa en materia de Vertidos, Residuos y Reutilización de Aguas Depuradas.
 - Bases de ejecución del Presupuesto del CIATF y del Cabildo Insular de Tenerife.
 - Plataforma de Contratación del Sector Público.
 - Plan Hidrológico de Tenerife.
 - Plan de Gestión de Riesgos de Inundación de Tenerife.
 - Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
- 121 Puesto 147 Conocimientos:
- Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
 - Legislación/Normativa en materia de Aguas.

- Legislación/Normativa en materia de Bienes de las Entidades Locales.
- Legislación/Normativa en materia de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Legislación/Normativa en materia Medio Ambiental.
- Legislación/Normativa en materia de Suelo y Espacios Protegidos de Canarias.
- Legislación/Normativa en materia de Subvenciones.
- Legislación/Normativa en materia de Responsabilidad Patrimonial.
- Legislación/Normativa en materia de la Potestad Sancionadora.
- Legislación/Normativa en materia Tributaria.
- Bases de ejecución del Presupuesto del CIATF y del Cabildo Insular de Tenerife.
- Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

122 Puesto 135 Conocimientos:

- Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- Legislación/Normativa en materia de Aguas.
- Legislación/Normativa en materia Medio Ambiental.
- Legislación/Normativa en materia de Suelo y Espacios Protegidos de Canarias.
- Legislación/Normativa en materia de Bienes de las Entidades Locales.
- Legislación/Normativa en materia de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

123 Puestos 164 Conocimientos:

- Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- Legislación/Normativa en materia de Contratación Administrativa.
- Legislación/Normativa en materia de Aguas.
- Legislación/Normativa en materia Medio Ambiental.
- Legislación/Normativa en materia de Suelo y Espacios Protegidos de Canarias.
- Legislación/Normativa en materia de Costas.
- Legislación/Normativa en materia de Haciendas Locales y Control Interno.
- Bases de ejecución del Presupuesto del CIATF y del Cabildo Insular de Tenerife.
- Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.
- Plataforma de Contratación del Sector Público.
- Plataforma de Contratación del Estado.
- Plataforma de Compra Centralizada del Estado.

124 Puesto 155 Conocimientos:

- Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
- Legislación/Normativa en materia de Aguas.
- Legislación/Normativa en materia de Contratación Administrativa.
- Plan Hidrológico de Tenerife.

- Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.
- Plan de Gestión de Riesgos de Inundación de Tenerife.
- Legislación/Normativa en materia de Vertidos, Residuos y Reutilización de Aguas Depuradas.
- Legislación/Normativa en materia Medio Ambiental.
- Legislación/Normativa en materia de Suelo y Espacios Protegidos de Canarias.
- Bases de ejecución del Presupuesto del CIATF y del Cabildo Insular de Tenerife.
- Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

ANEXO COMPLEMENTOS FUNCIONALES

- **Personal Funcionario:**

A. Complemento funcional de “Coordinación del Departamento de Aguas Superficiales”:

Funciones temporales inherentes a la coordinación del Departamento de forma exclusiva, incrementándose el Complemento Específico del/de la funcionario/a designado/a, valorado en 11 puntos.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable y se abonará en 12 mensualidades.

Se mantendrá exclusivamente mientras ejerza directamente la efectiva coordinación del Departamento.

B. Complemento funcional de “Apoyo administrativo a la Intervención Delegada del CIATFE”:

Para compensar de forma temporal las singulares características de los puestos de Auxiliar que desempeñe funciones en la Intervención Delegada del Consejo Insular de Aguas de Tenerife, mientras la misma esté compartida con el Organismo Autónomo de Museos y Centros, y que requieren la realización de funciones de auxiliar administrativo en expedientes correspondientes a ambos Organismos Autónomos.

Incrementándose el complemento específico del/la funcionario/a al que se le asigne tales funciones en 3 puntos, no pudiendo asignarse simultáneamente a más de un empleado/a durante el mismo período.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable y se mantendrá exclusivamente mientras la Intervención Delegada siga compartida entre los dos Organismos Autónomos y asuma efectivamente las funciones añadidas.

C. Complemento funcional de “Inspección en el interior de galerías y pozos”.

Asunción de funciones de inspección en el interior de obras de captación de aguas subterráneas de forma continuada (galerías y pozos), con condiciones añadidas de peligrosidad, penosidad y toxicidad, que requiere de formación específica, vinculada a la efectivamente de su realización, inherentes al tipo de puesto hidrogeólogo de este Organismo, incrementándose el Complemento Específico del/de la funcionario/a designado/a en cinco (5) puntos.

El incremento del complemento específico derivado de este complemento funcional no repercutirá en el cálculo del valor de la hora por Gratificación por Servicios Extraordinarios o, en su caso, horas extraordinarias, ni en el del Complemento retributivo no consolidable de Productividad Variable y se abonará en 12 mensualidades.

Se mantendrá exclusivamente mientras ejerza directamente la efectiva función de inspección.

ANEXO PUESTOS BASE SIN DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

Los puestos base sin dotación presupuestaria existentes en la Relación de puestos de trabajo y aquellos que se creen estarán asociados a los correspondientes puestos de superior categoría mediante un código de puesto que permitirá identificarlos como tales. Los créditos con cargo a los que serán atendidos estos puestos serán los correspondientes a aquéllos a los que están asociados, no pudiendo por tanto ser cubiertos ambos puestos al mismo tiempo.

a) Subescala Auxiliar de Administración General

Todos los puestos correspondientes a esta subescala, tendrán asignado un puesto base sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:

- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra adscrito, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado).
- Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Localización Geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo/a Base.
- Complemento de destino: 12
- Complemento específico: 18
- Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
- Forma de provisión: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Titulación académica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Experiencia: FNI (funcionario/a de nuevo ingreso), LNI (laboral de nuevo ingreso).
- Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
- Funciones esenciales: Puestos de la Subescala Auxiliar: FE 033 y 034

b) Puestos de los grupos A1, A1/A2 y A2:

Todos los puestos correspondientes a estos grupos (A1, A1/A2 y A2), excepto aquellos puestos cuyo complemento de destino sea 28 ó 30, tendrán asignados un puesto base sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:

- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra asociado, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado).
- Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Localización geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Denominación del puesto:
 - Para aquellos puestos del Grupo A1 de la Escala de Administración General: Técnico/a de Administración General base.

- Para aquellos puestos del Grupo A1 de la Escala de Administración Especial: Técnico/a de Administración Especial base.
 - Para aquellos puestos del Grupo A1/A2 de la Escala de Administración General: Técnico/a de Gestión base.
 - Para aquellos puestos del Grupo A1/A2 de la Escala de Administración Especial: Técnico/a de Administración Especial base
 - Para aquellos puestos del Grupo A2 de la Escala de Administración General: Técnico/a de Gestión base
 - Para aquellos puestos del Grupo A2 de la Escala de Administración Especial: Técnico/a de Grado Medio base
- Complemento de destino: 22.
 - Complemento específico:
 - Puestos del Grupo A1: 43
 - Puestos del Grupo A1/A2: 43
 - Puestos del Grupo A2: 35
 - Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
 - Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
 - Titulación académica: la/s misma/s que el puesto al que se encuentra asociado.
 - Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
 - Experiencia: FNI (funcionario/a de nuevo ingreso), LNI (laboral de nuevo ingreso).
 - Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
 - Requisitos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
 - Cursos de Formación y Perfeccionamiento: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
 - Méritos Específicos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
 - Funciones esenciales: las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas "a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión", excepto las relativas a las siguientes materias, que no son propias de estos tipos de puestos:
 - Responsabilidad de la dirección, gestión y ejecución de los trabajos de las unidades a que se encuentren adscritos.
 - Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en la Sección.
 - Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato/a superior.
- c) Puestos de los grupos A2/C1 y C1 de la escala de Administración Especial:**
- Todos los puestos correspondientes a estos grupos, tendrán asignados un puesto base sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:
- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra asociado, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado).
 - Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
 - Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.

- Localización geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Denominación del puesto:
 - Para el tipo de puesto Delineante: Delineante/Diseñador Gráfico base.
 - Para el tipo de puesto Técnico/a Auxiliar: Técnico/a Auxiliar base.
 - Para los tipos de puesto Jefe/a de Unidad de Gestión y Programador/a: Programador/a base.
- Complemento de destino: 18
- Complemento específico: 20
- Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
- Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Titulación académica: la/s misma/s que el puesto al que se encuentra asociado.
- Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Experiencia: FNI (funcionario/a de nuevo ingreso), LNI (laboral de nuevo ingreso).
- Rama: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
- Requisitos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado
- Méritos Específicos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Funciones esenciales:
 - Para el tipo de puesto Delineante/Diseñador gráfico base: las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas “a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión”
 - Para el tipo de puesto Técnico/a Auxiliar base: las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas “a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión”.
 - Para el tipo de puesto Programador/a base: FE 055, 056 y 057.

d) Puestos del grupo C2 de la escala de Administración Especial:

Todos los puestos correspondientes a estos grupos (excepto aquellos puestos que sean a extinguir o a amortizar), tendrán asignados un puesto base sin dotación presupuestaria con las características que se indican a continuación:

- Código del puesto: será el mismo que el del puesto de superior categoría al que se encuentra asociado, añadiendo delante del mismo la letra A (asociado).

- Unidad Orgánica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Unidad Funcional: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Localización geográfica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Denominación del puesto:
 - Para el tipo de puesto Auxiliar Técnico/a: Auxiliar Técnico/a base.
- Complemento de destino: 12.
- Complemento específico: 18.
- Tipo de puesto: igual que el puesto al que se encuentra asociado.
- Adscripción: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Titulación académica: la/s misma/s que el puesto al que se encuentra asociado.
- Formación específica: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Experiencia: FNI (funcionario/a de nuevo ingreso) LNI (laboral de nuevo ingreso).
- Rama: la misma que el puesto al que se encuentra asociado.
- Jornada: la misma que el puesto al que se encuentra asociado, excepto cuando éste tuviera asignada PJ (prolongación de jornada), en cuyo caso ésta se suprime.
- Requisitos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Méritos Específicos: los mismos que el puesto al que se encuentra asociado.
- Funciones esenciales: las mismas funciones asignadas a los puestos a que se encuentren asociados, pero ejerciendo las mismas "a petición expresa y concreta del/de la superior jerárquico/a y bajo su estrecha supervisión".

ORGANISMO AUTÓNOMO PATRONATO INSULAR DE MÚSICA (PIM)

PLANTILLA 2022

La Plantilla del personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife adscrito al Organismo queda como sigue:

- 2 Técnico Administración General, Rama Jurídica
- 1 Técnico Administración General, Rama Económica
- 1 Técnico de Relaciones Laborales

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO

CÓD.	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GR	CD	CE	V	DOTACIÓN	COMPLEMENTO	F.P.	TITULACIÓN ACADÉMICA	FORMACIÓN ESPECÍFICA	MÉRITOS ESPECÍFICOS	JORNADA	FUNCIONES ESENCIALES	EXPERIENCIA
PA. 2	JEFE DE SECCIÓN	A1	24	60	F	1		C	001		016 020 021 022 024 025 026 027 028 034 035	PJ	1.42.1 1.42.2 1.42.3 1.42.4 1.42.5 1.42.6 1.43 1.44 1.45 1.46	
PA. 3	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	24	50	F	1		C	001		016 020 021 022 024 025 026 027 028 034 035		1.1.1 1.1.2 1.1.3 1.1.4 1.1.5 1.1.6 1.46	
PA. 4	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A2	24	46	F	1		C	002		016 017 018 019 023 029 030 031 032 033 035		2.1.1 2.2	
PA. 5	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONOMICA	A1	24	50	F	1		C	010 011		016 020 025 026 027 028 034 035		1.46 1.47	001

ANEXO DE CÓDIGOS

V: Vínculo	F: Funcionario
	L: Laboral
FP: Forma de provisión	L: Libre designación
	C: Concurso de méritos
	CE: Concurso Específico

TITULACIÓN ACADÉMICA:

001 LICENCIADO EN DERECHO

002 DIPLOMADO EN RELACIONES LABORALES

010 LICENCIADO EN ECONÓMICAS O EMPRESARIALES

011 LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

MÉRITOS ESPECÍFICOS

016 Estatutos del Patronato Insular de Música.

017 Legislación/Normativa sobre la relación laboral especial de los artistas en espectáculos públicos.

018 Legislación/Normativa en materia de trabajadores extranjeros y su acceso a las Administraciones Públicas.

019 Legislación/Normativa en materia laboral:

- Legislación/Normativa en materia de contratación laboral en las Administraciones Públicas.
- Legislación/Normativa en materia de modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

- Legislación/Normativa en materia de órganos de representación unitaria y sindical.
- Legislación/normativa en materia de Seguridad Social: régimen jurídico de las prestaciones (incapacidad, jubilación, desempleo, etc.).

020 Legislación/Normativa en materia de Contratación Administrativa.

021 Legislación/Normativa en materia de recursos humanos: La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley del Estatuto de los Trabajadores. Las relaciones laborales de carácter especial del personal de alta dirección y de los artistas en espectáculos públicos. Selección y provisión de puestos. Legislación/normativa en materia de Incompatibilidades.

022 El Convenio Colectivo de aplicación al personal del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música.

023 Régimen retributivo y seguridad social:

- Legislación/Normativa en materia de elaboración, gestión y tramitación de las nóminas.
- Régimen retributivo y nóminas, prestaciones e indemnizaciones del personal al servicio del Patronato Insular de Música.
- Legislación/normativa en materia de Seguridad Social (Régimen General de la Seguridad Social, MUFACE y procedente de la MUNPAL; inscripción, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos, cotización y recaudación; colaboración de empresas en la gestión del Régimen General de Seguridad Social; incapacidades, jubilación, desempleo y otras prestaciones).
- Legislación/normativa en materia del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

- Legislación/normativa en materia de Incompatibilidades: régimen retributivo.
 - Complemento salarial de productividad variable: gestión retributiva.
- 024 Legislación/Normativa en materia de Propiedad Intelectual.
- 025 Legislación/Normativa en materia Tributaria: Tasas y Precios Públicos.
- 026 Legislación/Normativa en materia de Patrimonio de las Administraciones Públicas y de Bienes de las Entidades Locales.
- 027 Legislación/Normativa en materia Presupuestaria y Presupuestos de las Entidades Locales.
- 028 Bases de ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife. Bases de ejecución del Presupuesto del Patronato Insular de Música.
- 029 Convenio Colectivo del personal laboral del Patronato Insular de Música.
- 030 Bases de Ejecución del Presupuesto: materia de personal.
- 031 Aplicaciones y herramientas informáticas de gestión de Recursos Humanos (Meta4 PeopleNet, GINPIX, etc.).
- 032 Aplicaciones y herramientas informáticas para la tramitación y gestión en materia de seguridad social (Sistema RED, WINSUITE, SILTRA, DELT@, Cotiz@, etc.).
- 033 Aplicaciones y herramientas informáticas para la tramitación y gestión en materia de contratación laboral, negociación colectiva y otras materias de ámbito laboral (Contrat@, SISPECAN, REGCON, etc.).
- 034 Plataforma de Contratación del Sector Público.
- 035 Aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

JORNADA

PJ: Prolongación de jornada

Posibilidad de ser requerido/a por necesidades del servicio a prestar servicios extraordinarios fuera de la jornada de trabajo hasta un máximo de diez horas mensuales.

FUNCIONES ESENCIALES:

GRUPO A1:

1.1. Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias competencias del área en que se encuentra el puesto de trabajo, en especial aquellas relacionadas con:

- 1 Contratación administrativa
- 2 Personal y recursos humanos
- 3 Asuntos generales y relaciones institucionales
- 4 Actividad jurídico-económica y financiera del Organismo Autónomo
- 5 Gestión presupuestaria
- 6 Estudio establecimiento tarifas precios públicos.

1.42 Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Organismo, dentro de las funciones que le competan, en especial de aquellas materias relacionadas con:

- 1 Contratación administrativa
- 2 Personal y recursos humanos
- 3 Asuntos generales y relaciones institucionales

4 Actividad jurídico-económica y financiera del Organismo Autónomo

5 Gestión presupuestaria

6 Estudio establecimiento tarifas precios públicos.

1.43 Organización, supervisión, coordinación y control del trabajo de las unidades integradas en el Organismo Autónomo.

1.44 Sustitución legal y temporal, en su caso, de su inmediato superior.

1.45 Ejercer como tutor externo de los alumnos que realicen prácticas académicas externas de cualquier grado universitario o equivalente, de acuerdo con las directrices que en cada caso se acuerden con los centros educativos correspondientes.

1.46 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

1.47 Gestión, estudio, informe y propuesta económico-administrativa, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes en materia de: gestión financiera y tesorería, presupuestos de gastos e ingresos, contabilidad, planificación del gasto, endeudamiento, búsqueda de recursos y sistemas de autofinanciación estudios de viabilidad económica, control económico y presupuestario de los gastos de personal.

GRUPO A2:

2.1 Con supervisión periódica de su superior jerárquico, gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, asumiendo la integridad de la tramitación de expedientes, en especial aquellas relacionadas con la gestión de personal: contratación laboral, régimen disciplinario, representación del personal y derechos sindicales; prevención de riesgos laborales; movilidad, suspensión y extinción de la relación laboral, retribuciones, seguridad social y prestaciones, situaciones administrativas, etc.

2.2 Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes.

EXPERIENCIA:

La experiencia exigida como requisito para la asignación y desempeño de cada uno de los puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo será la siguiente:

1. La cobertura de puestos de trabajo mediante procesos selectivos para funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo o mediante procedimientos de provisión requiere la experiencia en los puestos y en los términos que se especifican en cada uno de los correspondientes códigos que se relacionan a continuación, y, en todo caso, la que se establezca en las bases de las convocatorias.

2. La cobertura de puestos de trabajo mediante otras formas de provisión requiere la experiencia en los puestos y en los términos que se especifican en cada uno de los correspondientes códigos que se relacionan a continuación, así como la propuesta razonada del/de la superior jerárquico/a, conformada por el/la Jefe/a de Servicio, sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto. Quedan exceptuados de este requisito de propuesta razonada del/de la superior jerárquico/a aquellos casos en que se trate de Experiencia requerida para la adscripción desde un puesto base al puesto de nivel inmediatamente superior, y siempre que no exista informe desfavorable del/de la superior jerárquico/a sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos para el desempeño de las funciones esenciales atribuidas al puesto.

001 1 año de experiencia en el desempeño de funciones administrativas o técnicas (según corresponda), en puestos de trabajo en Administraciones Públicas y relacionadas con el contenido de la plaza.

**Entidad Pública Empresarial Local
Balsas de Tenerife**

ANUNCIO

2669**169296**

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 12 de julio de 2022, se ha acordado, entre otros asuntos, aprobar la Oferta de Empleo Público 2022 de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, según lo siguiente:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EPEL BALTEN 2022

TASA GENERAL DE REPOSICIÓN

GRUPO	PLAZA	Nº
A2	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1
TOTAL PLAZAS OFERTA DE EMPLEO GENERAL DE REPOSICIÓN		2

TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

GRUPO	PLAZA	Nº
A1	TÉCNICO/A SUPERIOR	2
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1
TOTAL OFERTA DE EMPLEO PROMOCIÓN INTERNA		3
TOTAL PLAZAS OEP 2022		5

Contra el referido acto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación. Si se optara por el Recurso de Reposición, no podrá interponerse el Recurso Contencioso-Administrativo en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

LA GERENTE, Ana María Sánchez Espadas.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de RRHH

ANUNCIO

2670**169263**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2022, acordó aprobar inicialmente el expediente relativo a Modificación de la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife del ejercicio presupuestario 2022, a los efectos de:

“(…)

Primero. Modificar la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2022 en los siguientes extremos:

CREACIÓN DE LAS SIGUIENTES PLAZAS

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala	Denominación	Grupo/ Subgrupo	Nº
Técnica	Técnico/a de Administración General	A1	10

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Grupo A/Subgrupo A1

Subescala	Clase	Denominación	Titulación requerida	Nº
Técnica	Técnicos/as Superiores	Economista	Licenciado/a en Economía o Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas	2
Técnica	Técnicos/as Superiores	Médico/a del Trabajo	Licenciado/a en Medicina / Especialidad Medicina del Trabajo	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior en Informática	Licenciado/a, Arquitecto/a o Ingeniero/a	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Ingeniero/a	Ingeniero/a	3
Técnica	Técnicos/as Superiores	Ingeniero/a Industrial	Ingeniero/a Industrial	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	2
Técnica	Técnicos/as Superiores	Ingeniero en Telecomunicación	Ingeniero en Telecomunicación	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes	Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deportes	1

Grupo A/Subgrupo A2

Subescala	Clase	Denominación	Titulación	Nº
Técnica	Técnicos/as Medios	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	1
Técnica	Técnicos/as Medios	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	2

SUPRESIÓN DE LAS SIGUIENTES PLAZAS

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

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

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Grupo A/Subgrupo A1

Subescala	Clase	Denominación	Titulación requerida	Nº
Técnica	Técnicos/as Superiores	Guía Artístico-Cultural	Licenciado/a	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Sociólogo/a	Licenciado/a en Sociología	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior de Promoción y Desarrollo Turístico	Licenciado/a	1

GRUPO A/SUBGRUPO A2

Subescala	Clase	Denominación	Titulación requerida	Nº
Técnica	Técnicos/as Medios	Analista Programador/a	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico en Informática de Sistemas o Diplomado/a en Informática	1
Técnica	Técnicos/as Medios	Técnico/a de Deportes	Diplomado en Magisterio. Educación Física	1

GRUPO B

Subescala	Clase	Denominación	Titulación requerida	Nº
Técnica	Técnicos/as Especialistas	Técnico/a en Aplicaciones Informáticas	Técnico/a Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos o Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicación e Informáticos	1 (*)

GRUPO C/SUBGRUPO C1

Subescala	Clase	Denominación	Nº
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Operador/a Ordenador	1

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

CLASE POLICÍA LOCAL

Denominación	Grupo/Subgrupo	Nº
Mozo/a de Grúa (A extinguir)	E	1

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO

Denominación	Grupo/Subgrupo	Nº
Operario/a (A extinguir por laboralización)	E	1
Peón Jardinero (A extinguir por laboralización)	E	1

PERSONAL LABORAL

Grupo	Categoría	Nº
Grupo IV	Auxiliar Administrativo/a (A extinguir por funcionarización)	1

Segundo. Modificar las titulaciones requeridas para las plazas de “Economista”, de la escala de Administración Especial, Clase Técnicos Superiores, añadiendo la titulación de “Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas”, además de la de “Licenciado/a en Economía” que ya figura.

Tercero. Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la modificación de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2022, quedando esta en los términos recogidos en el Anexo I del presente Acuerdo.”

ANEXO I

PLANTILLA EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2022

PERSONAL FUNCIONARIO

HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL (GRUPO A–SUBGRUPO A1)

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

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala	Denominación	Grupo/ Subgrupo	Nº
Técnica	Técnico/a de Administración General	A/A1	112
Técnica	Técnico/a de Administración General (Opción Económica)	A/A1	1
Gestión	Técnico/a de Gestión	A/A2	5
Administrativa	Administrativo/a	C/C1	68
Auxiliar	Auxiliar Administrativo/a	C/C2	207
Subalterna	Conserje	E	1
Subalterna	Subalterno/a	E	18

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

GRUPO A/SUBGRUPO A1

Subescala	Clase	Denominación	Titulación requerida	Nº
Técnica	Técnicos/as Superiores	Arquitecto/a	Arquitecto/a	4
Técnica	Técnicos/as Superiores	Director/a de Biblioteca	Licenciado/a	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Economista	Licenciado/a en Economía	8
Técnica	Técnicos/as Superiores	Ingeniero/a	Ingeniero/a	4
Técnica	Técnicos/as Superiores	Ingeniero/a Agrónomo/a	Ingeniero/a Agrónomo	1

Técnica	Técnicos/as Superiores	Ingeniero/a Agrónomo/a o de Montes	Ingeniero/a Agrónomo o Ingeniero/a de Montes	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	5
Técnica	Técnicos/as Superiores	Ingeniero/a en Informática	Ingeniero/a en Informática	4
Técnica	Técnicos/as Superiores	Ingeniero/a en Telecomunicación	Ingeniero/a en Telecomunicación	2
Técnica	Técnicos/as Superiores	Ingeniero/a Industrial	Ingeniero/a Industrial	4
Técnica	Técnicos/as Superiores	Letrado/a Consistorial	Licenciado en Derecho	2
Técnica	Técnicos/as Superiores	Médico/a	Licenciado/a en Medicina	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Médico/a del Trabajo	Licenciado/a en Medicina / Especialidad Medicina del Trabajo	2
Técnica	Técnicos/as Superiores	Psicólogo/a	Licenciado/a en Psicología	5
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Ingeniero/a Técnico/a; Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales.	3
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior de Archivo	Licenciado/a	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior de Información Geográfica	Licenciado/a en Geografía	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior de Planificación	Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas o Licenciado/a en Psicología	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior de Protección Civil	Licenciado/a, Arquitecto/a o Ingeniero/a	4
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior en Actividad Física y Deportes	Licenciado/a en Ciencias de la Actividad Física y del Deportes	3
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior en Comunicación	Licenciado/a en Periodismo	3
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior en Cooperación Internacional	Licenciado/a	1
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior en Informática	Licenciado/a, Arquitecto/a o Ingeniero/a	2
Técnica	Técnicos/as Superiores	Técnico/a Superior en Protocolo	Grado en Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Comunicación Corporativa, Protocolo y Organización de Eventos, Grado en Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales, Grado en Protocolo, Organización de Eventos y Comunicación Corporativa	1

GRUPO A/SUBGRUPO A2

Subescala	Clase	Denominación	Titulación requerida	Nº
Técnica	Técnicos/as Medios	Analista de Sistemas de Información	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico en Informática de Sistemas, Ingeniero/a Técnico/a en Telecomunicación o Diplomado/a en Informática	1
Técnica	Técnicos/as Medios	Analista Programador/a	Ingeniero/a Técnico/a en Informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico en Informática de Sistemas o Diplomado/a en Informática	1
Técnica	Técnicos/as Medios	Arquitecto/a Técnico/a	Arquitecto/a Técnico/a	22
Técnica	Técnicos/as Medios	Ayudante Biblioteca	Diplomado/a	6
Técnica	Técnicos/as Medios	Educador/a	Diplomado/a en Educación Social, Diplomado/a en Trabajo Social o Diplomado/a en Pedagogía	14
Técnica	Técnicos/as Medios	Enfermero/a de Empresa	Diplomado/a en Enfermería y Especialidad de Enfermería del Trabajo, Diploma de ATS/DUE de Empresa o de Enfermería del Trabajo	2
Técnica	Técnicos/as Medios	Graduado/a Social	Diplomado/a en Relaciones Laborales	4
Técnica	Técnicos/as Medios	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	Ingeniero/a Técnico/a Agrícola	3
Técnica	Técnicos/as Medios	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	4
Técnica	Técnicos/as Medios	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	Ingeniero/a Técnico/a Industrial	5
Técnica	Técnicos/as Medios	Subinspector/a Tributario/a (A2)	Diplomado/a	4
Técnica	Técnicos/as Medios	Técnico/a de Gestión en Consumo	Diplomado/a	4
Técnica	Técnicos/as Medios	Técnico/a de Gestión Rama Social	Diplomado/a en Educación Social o Diplomado/a en Trabajo Social	1
Técnica	Técnicos/as Medios	Técnico/a de Grado Medio Empresarial	Diplomado/a en Ciencias Empresariales	2
Técnica	Técnicos/as Medios	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	Diplomado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales	1
Técnica	Técnicos/as Medios	Trabajador/a Social/a	Diplomado/a en Trabajo Social	65

GRUPO B

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

GRUPO C/SUBGRUPO C1

Subescala	Clase	Denominación	Nº
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Agente Forestal	6
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Agente Forestal	7 (*)
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Animador/a Sociocultural	2
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Delineante	7
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Operador/a Ordenador	1
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Técnico/a Auxiliar	1 (*)
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Técnico/a Auxiliar de Demarcación Territorial	1
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos	7
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Técnico/a Auxiliar Sanitario	5
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Técnico/a en Aplicaciones Informáticas	2
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C1	Técnico/a Programador/a	2

GRUPO C/SUBGRUPO C2

Subescala	Clase	Denominación	Nº
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C2	Agente Recaudador/a	5
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C2	Auxiliar de Información	1
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C2	Auxiliar Técnico/a de Informática	9
Técnica	Técnicos/as Auxiliares C2	Auxiliar Técnico/a de Protección Civil	1

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

CLASE POLICÍA LOCAL

Denominación	Grupo/Subgrupo	Nº
Comisario/a Principal	A/A1	1
Comisario/a	A/A1	1
Subcomisario/a	A/A1	3
Inspector/a	A/A2	7
Subinspector/a	A/A2	20
Oficial	C/C1	38
Policía	C/C1	425

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES

CLASE COMETIDOS ESPECIALES Y PERSONAL DE OFICIO

Denominación	Grupo/Subgrupo	Nº
Técnico/a Auxiliar de Biblioteca	C/C1º	1
Auxiliar de Biblioteca	C/ C2	11
Conductor/a	C/ C2	7
Guardamontes	C/ C2	7
Jardinero/a (A extinguir por laboralización)	C/ C2	4
Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales (A extinguir por laboralización)	C/C2	8
Guardián/a de Grupo Escolar (A extinguir por laboralización)	E	1
Sanitario	E	1

PERSONAL LABORAL

Grupo	Categoría	Nª
Grupo I	Técnico/a Superior Licenciado en Derecho (A extinguir))	1
Grupo I	Técnico Superior Economista (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo II	Arquitecto/a Técnico/a (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo II	Educador/a (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo II	Técnico/a Medio de Gestión (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo II	Técnico/a Medio de Gestión de Imagen, Control de Calidad, Gestión Comercial y Publicitaria (A extinguir por funcionarización)	1
Grupo III	Administrativo/a (A extinguir por funcionarización)	10
Grupo III	Técnico/a Auxiliar de Servicios Públicos (A extinguir por funcionarización)	1

Grupo III	Encargado/a de Obras	1
Grupo IV	Auxiliar Administrativo/a (A extinguir por funcionarización)	16
Grupo IV	Auxiliar de Biblioteca (A extinguir por funcionarización)	3
Grupo IV	Encargado/a	1
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Cerrajero/a (A extinguir)	1
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Conductor/a (A extinguir por funcionarización)	9
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Jardinero/a	6
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Mantenimiento (A extinguir)	4
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Mantenimiento	1
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Operador/a de Reprografía	3
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Podador/a	2
Grupo IV/Oficiales de 1ª.	Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales	22
Grupo V	Conserje	15
Grupo V	Guardián/a Grupo Escolar (A extinguir)	5
Grupo V	Oficial/a de Segunda	1
Grupo V	Oficial/a de Segunda de Mantenimiento	10
Grupo V	Operario/a Cualificado Grúa (A extinguir)	2
Grupo V	Operario/a de Mantenimiento	8
Grupo V	Operario/a	4
Grupo V	Subalterno/a	2
Banda Municipal de Música. Grupo I	Profesor/a Músico/a Director/a	1
Banda Municipal de Música. Grupo III	Profesor/a Músico/a	41

PERSONAL EVENTUAL

Denominación	Nº
Jefe/a del Gabinete de Alcaldía	1
Secretario/a Alcaldía	2
Jefe/a de Prensa	1
Adjunto Prensa	3
Jefe/a del Gabinete Grupo A	1
Adjunto/a Concejal/a	1
Secretario/a	3
Secretario /a Apoyo Distrito Anaga	1
Secretario /a Apoyo Distrito Centro	1
Secretario /a Apoyo Distrito Salud-La Salle	1
Secretario /a Apoyo Distrito Ofra-Costa Sur	1
Secretario /a Apoyo Distrito Suroeste	1
Secretario /a Grupos Políticos	5
Coordinador/a Distrito	5

(*) Sin dotación presupuestaria "

En virtud de lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y apartado 1º del artículo 126 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el correspondiente expediente podrá ser examinado en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos sito en la sede administrativa de Ofra en la calle Elías Bacallado, número 2-A, en horas de oficina durante el término de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo reclamaciones ante el Pleno.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de julio de dos mil veintidós.

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

LA FRONTERA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2671

169090

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Frontera por el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 14/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Concesión de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 14/2022, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

Aplicación	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de créditos anteriores	Suplemento de crédito actual
Progr. Económica				
338	22609 Fiestas	100.000,00	3.363,16	25.000,00
341	22609 Deportes	26.000,00	1.801,07	20.000,00
432	22602 Turismo	38.248,00	8.721,54	20.000,00
334	22699 Juventud	10.000,00	0,00	15.000,00
165	63901 Ampliación Alumbrado Público	20.000,00	0,00	10.000,00
920	22200 Servicio de Telecomunicaciones	12.000,00	0,00	15.000,00
1621	22700 Recogida de Residuos	250.000,00	91.649,89	100.000,00

920	22706	Redacción de Proyectos	50.000,00	33.671,15	30.000,00
341	48000	Subvenciones al Deporte	45.000,00	13.000,00	20.000,00
1531	61901	Infraestructuras Viaria	189.380,83	0,00	91.654,17
163	22700	Limpieza viaria	25.000,00	12.806,88	20.000,00
4311	22699	Comercio	10.000,00	1.979,50	15.000,00
432	48000	Premios	3.700,00	0,00	5.000,00
231	48002	Ayudas Emergencia Social	60.000,00	0,00	20.000,00
320	21200	Edificios	30.000,00	0,00	20.000,00
		TOTALES	869.328,83	166.993,19	426.654,17

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Aplicación	Descripción	Créditos finales
Progr.Económica		
342 60904	Adquisición local	250.000,00
342 62300	Equipamiento nuevo local	15.000,00
933 62500	Equipamiento local cine	80.000,00
323 62500	Dotación parte alta guardería	25.000,00
342 60901	Infraestructura deportiva	80.000,00
1532 61900	Calle subida Bildo	210.000,00
171 61902	Parque Ayto.	380.000,00
1532 61901	Calle Las Lapas	68.345,83
1532 61902	Pista Submarino	50.000,00
171 61903	Plaza Los Llanillos	20.000,00
431 48000	Compensación Calle San Salvador	30.000,00
336 48000	Acondicionamiento Parroquia Ntra. Sra. De Candelaria	3.300,00
	TOTALES	1.211.645,83

2º. FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	8700	0	Remanente Tesorería Gastos General	1.638.000,00
TOTAL INGRESOS				1.638.300,00

Aprobado inicialmente el Expediente Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 18 de julio de 2022 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

La Frontera, a diecinueve de julio de dos mil nueve.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

LA MATANZA DE ACENTEJO

ANUNCIO

2672

169081

Por Decreto de la Alcaldía número 324/2022 de fecha 18 de julio de 2022 ha sido aprobado el Padrón del Servicio de Recogida de basuras a domicilio, correspondiente al 3º BIMESTRE DE 2022 (MAYO-JUNIO), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a diecinueve de julio de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Jose Antonio Alemán Rodríguez.

PUERTO DE LA CRUZ

ANUNCIO

2673

169257

Formada por la Intervención Municipal la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2021 y debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se somete a información pública por un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio

en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante los cuales, las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 y demás disposiciones concordantes, modificado por la Disposición Final 19ª de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

En Puerto de la Cruz, a veinte de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.

TEGUESTE

ANUNCIO

2674

169394

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 1300 de fecha 13/07/2022, se aprobó el Padrón de Deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de junio último, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, número 1, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de TREINTA DÍAS contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse Recurso de Reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

En Tegueste, a quince de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE ACCTAL, Manuel Antonio Martín Rocha.

TIJARAFE

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2675

169591

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Tijarafe, a veinte de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín.

VALLEHERMOSO

CONVOCATORIA

2676

169121

CONVOCATORIA POR CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADA A COMBATIR LA DESPOBLACIÓN DEL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

BDNS (Identif.): 639946.

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/639946>).

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.pap.minhap.gob.es/BDNStrans/index>):

Primero. Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

a. Tener nacionalidad española, los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias.

b. Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de DOS MESES contados a partir de la finalización de las obras.

c. Ser propietario/a, copropietario/a de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

d. Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra b. de este mismo apartado.

e. Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.

f. Que ninguno de los miembros de la unidad familiar sea titular de otra vivienda a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido

en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.

g. Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

Segundo. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación “fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal” del Programa Regional, para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico, y con la finalidad de asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las Bases Reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza Específica Reguladora de las Bases que han de regir las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, publicado en el B.O.P. número 71, de fecha 13 de junio de 2022.

Cuarto. Cuantía de la ayuda.

1. Viviendas unifamiliares

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000 euros. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo con el párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 euros por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 euros, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

Se entenderá por colectivos vulnerables:

Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM	Características de la unidad de convivencia
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
≤ 4	<ul style="list-style-type: none"> • Familia numerosa de categoría general. • Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
≤ 5	<ul style="list-style-type: none"> • Familia numerosa de categoría especial. • Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: <ul style="list-style-type: none"> I. Personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II. Personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
—	Víctima de violencia de género

IPREM: indicador público de renta de efectos múltiples

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente, y ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

2. Edificios de tipología residencial colectiva:

Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva

Colectivos vulnerables	Máxima Intensidad de Ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	
		General		
Sí	85%	0,85*ISv	8.000	8.000 €/vivienda
No	50%	0,50*ISv		

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo con la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 euros por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 euros por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 euros por edificio más 30 euros por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso y en la sede electrónica municipal (www.vallehermosoweb.es. Sede electrónica: eadmin.vallehermosoweb.es) o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Conforme con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encontrarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Vallehermoso, en horario de atención público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento: eadmin.vallehermosoweb.es

Sexto. Otros datos.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Sr. Alcalde, órgano instructor, y se presentarán en los lugares indicados anteriormente.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con los anexos que figuran en las Bases Reguladoras.

Vallehermoso, a diecinueve de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, Emiliano Coello Cabrera.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD “CANAL INTERMEDIO NORTE-SUR”

EXTRAVÍO

2677

167409

Se anuncia el extravío de la certificación número “86” referida a TREINTA Y SEIS participaciones de esta Comunidad, expedida a nombre de DOÑA ELVIRA VERDUGO CURBELO con número “86”.

Advirtiéndose que, de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ DÍAS, se considerará anulada, procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo quince de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, sita en la calle San Francisco, número 9-4ºA, de esta capital.

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

EL SECRETARIO, José Luis Delgado Hernández.

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS “CRUZ CHICA (Serie B)”

ANUNCIO

2678

169087

Se anuncia el extravío de la certificación número 236-236, referidas a 1 participación de esta Comunidad expedidas a nombre de DON JOSÉ AGUSTÍN PÉREZ RODRÍGUEZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE DÍAS, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Heriberto Gómez González.

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS “DOS PINOS BCO. LOS HOMBRES”

ANUNCIO

2679

169086

Se anuncia el extravío de la certificación número 1590-1592, referida a 3 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de DOÑA ANA DELIA GONZÁLEZ JERÓNIMO advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ DÍAS, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 en los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veinte de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Pablo Jesús Nazco Sosa.

**COMUNIDAD DE USUARIOS
“ACUEDUCTO MINADEROS VALLE”**

ANUNCIO

2680**169088**

Se anuncia el extravío de la certificación número 848-848, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de DON PEDRO PÉREZ ACOSTA advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE DÍAS, se considerará anulada 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 dos de junio de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Roberto Henríquez Pérez.

TRANSPORTES INTERURBANOS DE TENERIFE, S.A.

TITSA

ANUNCIO

2681**168528**

SE PROCEDE A LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES:

Que han de regir el proceso selectivo de Oficiales de 2ª de Taller de la Empresa Pública Insular Transportes Interurbanos de Tenerife. S.A., TITSA, para la constitución de lista de reserva y, en su caso, por riguroso orden de puntuación cubrir plazas fijas de aprobarse Oferta de Empleo Público de estas plazas por tasa general de reposición exclusivamente durante la vigencia inicial de esta lista de reserva.

Las Bases y los formularios de solicitud están colgados en la página web de TITSA, apartado “trabaja con nosotros”.

Link: <https://titsa.com/index.php/titsa/trabaja-con-nosotros>

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

EL DIRECTOR DE PERSONAS Y RELACIONES LABORALES, Josué Gil Curbelo.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1
