



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Viernes, 8 de abril de 2022

Número 42

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

117421 Notificación al D.N.I./C.I.F. 42925573-Y, por infracción a la normativa de costas 4979

PUERTOS DE TENERIFE

116160 Información pública relativa a la solicitud de concesión administrativa presentada por la entidad “Parque Eólico Marino Granadilla, S.L.”, para ser destinados a la instalación de un Parque Eólico Marino en el Puerto de Granadilla 4980

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

116177 Solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica ordinaria del segundo plan de modernización, mejora e incremento de la competitividad de Puerto de la Cruz 4981

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

116374 Aprobación provisional del proyecto de ejecución “Acondicionamiento, mejora de intersecciones y OC de la vía GM-1 desde el P.K. 0+000 hasta el P.K. 11+025” 4981

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

116135 Mutación demanial inmueble “Módulo Servicios Sociales Frontera”, a favor del Ayuntamiento de La Frontera 4982

116137 Aprobación del Reglamento Normativo que rige el trabajo a distancia de los empleados públicos 4983

116667 Creación del Registro Insular de Cetrería 4994

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

116623 Aprobación del Proyecto de “Instalaciones eléctricas en media tensión para sector del suelo urbanizable sectorizado ordenado de uso industrial (ZOI) “Cercado Manso” (Puntallana)” 4995

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

116479 Bases Reguladoras del otorgamiento de “Subvenciones directas destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes para paliar el aislamiento social de las personas mayores a través de actividades de ocio y tiempo libre 2022” 4995

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

116475	Delegación de Competencias en el expediente “Subvenciones directas destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes para paliar el aislamiento social de las personas mayores a través de actividades de ocio y tiempo libre (2022)”	5009
116169	Información Pública del Proyecto “Estabilización de Talud en el Sendero PR TF-8, Afur”	5009
116172	Bases que regirán la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a de Administración General para que presten servicios de carácter temporal en el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC)	5010
117094	Bases Reguladoras de las subvenciones para ayuda a la cantera de las entidades deportivas tinerfeñas durante el año 2022	5027
117117	Convocatoria de la subvención destinada para ayuda a la cantera de las entidades deportivas tinerfeñas durante el año 2022	5046
	AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	
116156	Expediente 66/2022/AC, relativo a publicación de diferentes trámites administrativos de la Oficina Municipal de Información al Consumidor de Santa Cruz de Tenerife (OMIC)	5051
116301	Bases que han de regir la convocatoria para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General de Cultura y Patrimonio Histórico”	5059
116159	Nombramiento como personal eventual de María del Mar Antúnez García	5070
	AYUNTAMIENTO DE ADEJE	
116167	Aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso para la provisión de 2 puestos de Policía Local	5070
117043	Exposición pública del Padrón Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica y otros, correspondientes al ejercicio 2022	5074
	AYUNTAMIENTO DE AGULO	
116913	Convocatoria de subvenciones para la adaptación y reforma de la vivienda habitual para el año 2022	5075
	AYUNTAMIENTO DE ARAFO	
116683	Aprobación del Padrón de la Tasa por Recogida de Basura, correspondiente al primer trimestre de 2022	5089
	AYUNTAMIENTO DE ARONA	
116157	Lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de Técnico Medio Medioambiental de Administración General	5089
117395	Adjudicación de 19 licencias para la ocupación en dominio público de uso común especial, con motivo de la celebración de Feria Popular de Atracciones, Arona 2022	5094
	AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA	
116904	Modificación de la Plantilla de Personal del ejercicio 2022	5095
	AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE	
116132	Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Ayudas de Emergencia Social	5095
	AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA	
116905	Decreto corrección de errores y nombramientos de los peritos titulares y suplentes para el servicio de evaluación de pruebas físicas, asesores de psicotécnicos y personal colaborador	5102
	AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO	
116809	Aprobación del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliar de agua potable y acometidas y por el servicio de saneamiento, correspondiente al 1er bimestre de 2022	5105
116590	Extracto de la convocatoria y las bases que han de regir la concesión de ayudas a estudiantes de este municipio que hayan realizado estudios internacionales de idiomas en el año 2021	5105
	AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL	
116991	Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior del Mercado Municipal	5106
116949	Nombramiento a la Primera Teniente de Alcalde Fabiola Reyes Torres	5119
	AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA	
116158	Aprobación del Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y otros, correspondientes al ejercicio 2022	5119
	AYUNTAMIENTO DE GARAFÍA	
116315	Extracto de la convocatoria de ayudas al estudio 2021/2022	5119
	AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA	
116145	Subsanación de Solicitud de Prestación Canaria de Inserción, recaída en el expediente PCI2020TF02272	5120
116146	Subsanación de Solicitud de Prestación Canaria de Inserción, recaída en el expediente PCI2022TF00247	5120
117916	Aprobación definitiva del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022	5121
	AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR	
116419	Emplazamiento interesados en el procedimiento abreviado nº 669/2020	5124

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS		
116266	Proposición de la Concejala Delegada de Personal en relación a las alegaciones planteadas al Reglamento de Teletrabajo durante el trámite de información pública	5125
AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA		
116676	Aprobación del Padrón Fiscal y Aprobación y Emisión de Certificados e Informes del Padrón de la Tasa del Agua y Alcantarillado, correspondiente al 1er bimestre ejercicio de 2022.....	5125
117915	Aprobación inicial del Expediente sobre Modificación nº 7/2022 del Presupuesto General del ejercicio 2022 (Suplemento de Crédito nº 1/2022).....	5125
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
116421	Delegación de competencias para la evaluación ambiental del documento de la ordenanza provisional municipal para la redistribución de usos dotacionales y de equipamientos sobre dos parcelas públicas.....	5126
116461	Delegación de competencias para la evaluación ambiental del documento de la modificación menor del plan general de ordenación.....	5129
AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA		
116916	Aprobación del Padrón de precio público por entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vías públicas para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.....	5131
117114	Aprobación de las bases de becas para alumnos universitarios o de ciclo superiores de este municipio, para el curso académico 2021/2022	5132
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE		
116577	Modificación de la Convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 2 plazas de Técnicos de Administración General.....	5132
116912	Relación definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo de 7 plazas de Policía Local.....	5133
117472	Delegación en la Concejala Luz Goretti Gorrín Ramos, para la celebración de matrimonio civil	5147
AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE		
116648	Aprobación del Padrón de Deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de febrero último	5147
116915	Aprobación del Padrón de Deudores por precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de febrero último	5148
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO		
116161	Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias de la Tasa de entradas de vehículos a través de las aceras y otros, correspondientes al ejercicio 2022.....	5148
116164	Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias de la Tasa de uso y explotación de licencias de autotaxi, correspondientes al ejercicio 2022.....	5150
AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA		
116807	Delegación de competencia de las atribuciones relativas a la futura aprobación del proyecto de ejecución Huerta Grande..	5151
116808	Aprobación inicial de Ordenanza Municipal Reguladora de las Bases de concesión de ayudas individuales para personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad social y económica.....	5151
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
COMUNIDAD DE AGUAS “MIRAFLORES”		
114037	Extravío de la certificación nº 280, a nombre de Miguel Ortega País	5152

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y EL MAR

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

999

117421

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./N.I.E.: 42.925.573-Y POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del

Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./N.I.E.: 42.925.573-Y, lo que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artículos 90.2 letra g) de la Ley de Costas y 191.2 letra g) de su Reglamento, por la ocupación de la servidumbre de tránsito del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante la construcción de una chabola construida con maderas, plásticos, cartones, todo ello sobre piedras naturales secas, en la zona del charco manso en el Término Municipal de Valverde, con una propuesta de sanción a imponer de (465,57 euros), CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS, CON CINCUENTA Y SIETE CÉNTIMOS.

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

EXPEDIENTE: SAN01/22/38/0003.

D.N.I./C.I.F.: 42.925.573-Y

MULTA: 465,57 euros.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

EL INSTRUCTOR.

PUERTOS DE TENERIFE

Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

1000

116160

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LA SOLICITUD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA POR LA ENTIDAD “PARQUE EÓLICO MARINO GRANADILLA, S.L.”, PARA LA OCUPACIÓN DE 619.750 METROS CUADRADOS DE LÁMINA DE AGUA EN ZONA II, 5.300 METROS CUADRADOS DE LECHO MARINO EN ZONA II Y 1.375 METROS CUADRADOS DE SUBSUELO PARA SER DESTINADOS A LA INSTALACIÓN DE UN PARQUE EÓLICO MARINO EN EL PUERTO DE GRANADILLA.

La entidad PARQUE EÓLICO MARINO GRANADILLA, S.L., ha solicitado a la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife concesión administrativa para la ocupación de 619.750 metros cuadrados de lámina de agua en Zona II, 5.300 metros cuadrados de lecho marino en Zona II y 1.375 metros cuadrados de subsuelo para ser destinados a la instalación de un parque eólico marino en el Puerto de Granadilla.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3 del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, a efectos de que en el plazo de VEINTE (20) DÍAS a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las Corporaciones, Entidades y particulares que se crean afectados, puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

Las alegaciones se presentarán o bien presencialmente en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sita en la Avenida Francisco La Roche, número 49 (Edificio “Junta del Puerto”), de

08:00 a 14:00 horas o bien telemáticamente a través del registro electrónico de la Sede electrónica de esta entidad (<https://sede.puertostenerife.gob.es>).

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE Carlos E. González Pérez

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Viceconsejería de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica

ANUNCIO

1001

116177

Por el Cabildo Insular de Tenerife se remite a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, con fecha de entrada 13 de diciembre de 2021, la documentación relativa a la solicitud de inicio de la EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA ORDINARIA DEL SEGUNDO PLAN DE MODERNIZACIÓN, MEJORA E INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE PUERTO DE LA CRUZ, adjuntando documento inicial estratégico y borrador del Plan.

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en relación con el artículo 5.1ºg) y h) de la citada Ley y artículo 148.3 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se somete al citado trámite la documentación señalada, a fin de que en el plazo máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES, se realicen los pronunciamientos que considere precisos.

La documentación podrá ser consultada en la sede de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas, sita en la Avenida de Anaga, número 35, 6ª Planta, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, y en la siguiente dirección electrónica: <https://www.gobiernodecanarias.org/planificacionterritorial/temas/evaluacion-ambiental/evaluacion-ambiental-de-planes-121-2013/>

LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, P.D. EL VICECONSEJERO DE LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA (P.D. ACUERDO DE 30/07/2021).

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA GOMERA

ANUNCIO

1002

116374

Por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en su Sesión ordinaria celebrada el día 1/04/2022, se adoptó acuerdo, en el sentido siguiente:

La Aprobación Provisional del Proyecto de Ejecución «ACONDICIONAMIENTO, MEJORA DE INTERSECCIONES Y OC DE LA VÍA GM-1 DESDE EL P.K. 0+000 HASTA EL P.K. 11+025», que ha sido elaborado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Sergio Leiva Campos, y supervisado en sentido favorable por el técnico de la Corporación Insular don Manuel Arteaga Mesa, ICCP, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cantidad de siete millones ciento setenta y tres mil quinientos veintiún euros con setenta y un céntimos (7.173.521,71 euros) incluido 7% de IGIC que deberá soportar la administración.

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

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina de la Sección de Infraestructuras del Excmo. Cabildo Insular de la Gomera de lunes a viernes excepto festivos, de 08.00 a.m. a 15.00 p.m., y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Cabildo Insular de La Gomera, al que se accede a través del enlace www.lagomera.es

En San Sebastián de La Gomera, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

CABILDO DE EL HIERRO

ANUNCIO

1003

116135

ASUNTO: MUTACIÓN DEMANIAL INMUEBLE “MÓDULO SERVICIOS SOCIALES FRONTERA”, A FAVOR DEL I. AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA.

El Pleno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de marzo de 2022, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO. Proceder, de conformidad con lo previsto en el artículo 12.1 y 2 del Decreto 8/2015,

de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, a la mutación demanial subjetiva por cambio de la Administración Pública (del Cabildo de El Hierro al Ayuntamiento de La Frontera), del inmueble denominado “Módulo de Servicios Sociales en Frontera”, inscrito en el Inventario de Bienes de esta Corporación, siendo los fines a los que queda afecto el bien a la realización de actividades y servicios del Ayuntamiento de La Frontera.

SEGUNDO. El bien objeto de mutación demanial habrá de destinarse al uso previsto, a partir de la formalización del Acta de entrega y recepción del inmueble, debiendo mantenerse su destino durante los treinta (30) años siguientes. Si el inmueble cedido no se destinase al uso previsto o dejase de estarlo posteriormente, se considerará resuelta la cesión y revertirá al Cabildo de El Hierro con todas las mejoras realizadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.5 del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, teniendo derecho a percibir del cesionario, previa tasación pericial, el valor de los detrimentos sufridos por los citados bienes.

TERCERO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, Tablón de Anuncios y página web del Cabildo, a efectos de que, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS desde su publicación en el BOP, se puedan formular y presentar las alegaciones que se estimen pertinentes; entendiéndose por definitiva la mutación demanial acordada si en dicho plazo no se formulase o presentase alegación alguna.

CUARTO. Una vez definitiva la mutación demanial acordada, se habrá de:

1. Formalizar, por las Administraciones intervinientes, la correspondiente Acta de entrega y recepción del inmueble “Módulo de Servicios Sociales en Frontera”; haciéndose constar en la misma el compromiso, por parte del I. Ayuntamiento de la Frontera, de permitir el uso puntual de las instalaciones por parte del Cabildo de El Hierro cuando por éste le sea requerido; debiendo realizarse estos requerimientos con 24 horas de antelación a la fecha en que se desee usar las instalaciones.

2. A partir de la formalización del Acta de entrega y recepción del inmueble, el I. Ayuntamiento de La

Frontera asumirá la plena titularidad del inmueble, corriendo por cuenta de dicha Entidad todos los impuestos, gastos de mantenimiento y de funcionamiento, que por dicho inmueble se generen.

3. Realizar la correspondiente anotación en el Inventario de bienes, derechos y obligaciones de la Entidad, dando de baja el bien inmueble con número de asiento 104.- denominado “Módulo de Servicios Sociales en Frontera”, del Inventario de Bienes del Cabildo de El Hierro; debiéndose proceder por el I. Ayuntamiento de La Frontera a la inscripción de la mutación demanial realizada en el Registro de la Propiedad.

4. Dar cuenta al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de administración local (artículo 12.4 del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias).

QUINTO. Facultar a la Presidencia del Cabildo para la firma de cuantos documentos y realización de cuantas gestiones sean precisas a fin de dar cumplimiento al presente acuerdo.

SEXTO. Comuníquese al I. Ayuntamiento de La Frontera y a la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, a los efectos pertinentes.”

Valverde de El Hierro, a treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

ANUNCIO

1004

116137

ASUNTO: APROBACIÓN REGLAMENTO NORMATIVO QUE RIGE EL TRABAJO A DISTANCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL CABILDO INSULAR DE EL HIERRO.

El Pleno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 3 de enero de 2022, acordó:

“PRIMERO. Aprobar del Reglamento normativo que rige el trabajo a distancia de los Empleados Públicos del Cabildo Insular de El Hierro, que se anexa a la presente propuesta.

SEGUNDO. Ordenar la publicación íntegra de la presente norma en el Boletín Oficial de la Provincia

de Santa Cruz de Tenerife, en la página web y en la intranet de la Corporación.

TERCERO. El presente Reglamento normativo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO. El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83.1.c) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que el expresado acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante el Pleno, en el plazo de UN MES, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de S/C de Tenerife en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, transcurrido UN MES sin que se notifique su resolución”.

ANEXO

REGLAMENTO NORMATIVO QUE RIGE EL TRABAJO A DISTANCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE EL CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

El presente acuerdo, tiene por objeto regular la

prestación de las funciones propias del puesto de trabajo fuera de las dependencias del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 2. Definiciones

1. Teletrabajo. Modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial, en virtud de la cual un trabajador puede desarrollar parte de las funciones propias de su puesto de trabajo a distancia, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.

2. Teletrabajador. Empleado público al servicio del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos que, en el desempeño de las funciones propias de su puesto de trabajo, alterna la presencia en el centro de trabajo con la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

3. Supervisor. Empleado público que debe definir con el teletrabajador el documento de compromisos al que se refiere el apartado 8 de este artículo y realizar su seguimiento a través del plan individual de teletrabajo definido en el apartado 9. Será nombrado supervisor el encargado de dirigir, coordinar o controlar las funciones propias del puesto de trabajo que se solicita desempeñar en régimen de teletrabajo.

4. Superior. Empleado público con mayor rango que ostenta la jefatura del solicitante de teletrabajo o del teletrabajador. El supervisor y el superior podrán ser la misma persona. En caso de que así sea, no se duplicarán los trámites en que hayan de intervenir ambos.

5. Oficina a distancia. Lugar elegido por el solicitante de teletrabajo para desempeñar las jornadas no presenciales, que deberá disponer de los medios tecnológicos necesarios para realizar las funciones propias de su puesto de trabajo y en el que quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de privacidad y de confidencialidad de los datos.

6. Jornadas en teletrabajo. Son las jornadas en las que el teletrabajador desempeña sus funciones a distancia. Su número se especificará en la solicitud y se determinará en el documento de compromisos al que se refiere el apartado 8. Estas no podrán exceder de cuatro jornadas a la semana, salvo que por necesidades del servicio que deberán estar acreditadas en el expediente se proponga otro periodo diferente.

7. Períodos de interconexión. Son los espacios de tiempo de trabajo efectivo durante los cuales el teletrabajador debe estar disponible para contactar con el supervisor, así como con el resto de los miembros de la unidad o el órgano administrativo en el que preste funciones.

8. Documento de compromisos. Es el instrumento en el que el teletrabajador formaliza las obligaciones que adquiere en relación con la prestación de servicios durante las jornadas en teletrabajo. Su contenido deberá ser establecido entre el supervisor y el teletrabajador y sometido posteriormente a informe favorable del superior.

La eficacia de la resolución de autorización del teletrabajo quedará vinculada al cumplimiento de su contenido y el documento de compromisos permanecerá vigente mientras lo esté dicha resolución.

El documento de compromisos contendrá los siguientes extremos:

- a) El nivel de teletrabajo al que se acoge el solicitante.
- b) La ubicación de la oficina a distancia.
- c) La determinación de los períodos de interconexión y de los medios para hacerlos efectivos.
- d) La descripción de la forma de organización del trabajo, así como el compromiso de mantener permanentemente actualizado el plan individual de teletrabajo.
- e) Los mecanismos que garantizarán la protección y la confidencialidad de los datos objeto de tratamiento en régimen de teletrabajo.
- f) El período de tiempo durante el que se desempeñarán funciones bajo esta modalidad de prestación de servicios.
- g) La determinación de las jornadas en teletrabajo, que podrán distribuirse de modo uniforme durante la vigencia de la autorización. En atención a las necesidades del servicio o del trabajador, se podrá modificar el cumplimiento de alguna jornada, pero nunca se podrán combinar trabajo presencial y teletrabajo en una misma jornada.
- h) Identificar el número de teléfono en el que debe estar localizable durante el período fijado de interconexión.

El documento de compromisos podrá modificarse a instancia del teletrabajador, siempre que exista acuerdo al respecto por parte del supervisor y, en su caso, del superior.

El documento de compromisos figurará como anexo a la resolución por la que sea autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

9. Plan individual de teletrabajo. Es el instrumento de seguimiento y control de la actividad del teletrabajador durante las jornadas en teletrabajo. Este documento deberá mantenerse permanentemente actualizado, se cumplimentará tras cada jornada en teletrabajo y recogerá las progresiones efectuadas por el trabajador en las funciones encomendadas. Asimismo, detallará el inicio y la finalización de los períodos de interconexión.

El supervisor deberá refrendar el plan individual de teletrabajo cada vez que se finaliza una tarea, jornada en teletrabajo o, como mínimo, una vez en la semana, atendiendo a las características del puesto.

Asimismo, dicho documento podrá ser requerido en cualquier momento por la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

10. Niveles de teletrabajo. Son los tipos de teletrabajo a los que se puede acoger el solicitante de dicha modalidad de prestación del servicio. Estos son los siguientes:

NIVEL 1. El empleado público desempeña sus funciones en el centro de trabajo y en la oficina a distancia.

NIVEL 2. El empleado público desempeña sus funciones en el centro de trabajo, en la oficina a distancia y en aquellos lugares en los que se requiera su presencia física, por razón de las funciones propias de su puesto de trabajo.

NIVEL 3. El empleado público desempeña sus funciones en régimen de itinerancia, en el centro de trabajo al que se le asigne y en la oficina a distancia.

11. Comisión de Evaluación General y Seguimiento del Teletrabajo. Es el órgano colegiado de seguimiento y control de la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

Artículo 3. Competencias

En el Cabildo Insular de El Hierro, corresponderá

al Área de Recursos Humanos la competencia en materia de gestión de personal y recursos humanos para resolver la petición de autorización de teletrabajo.

Será la competente, previa propuesta del Área Gestora, para realizar el informe-propuesta para la resolución de autorización o denegación del teletrabajo y nombramiento del supervisor.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

El presente documento será de aplicación al personal funcionario y laboral que preste servicios en el Cabildo Insular de El Hierro y que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, debiéndose reflejar en la futura actualización de la relación de puestos de trabajo como tal.

Eventualmente, la Administración podrá establecer que el/la empleado/a público teletrabaje por así requerirlo las necesidades del servicio.

Artículo 5. Requisitos para ser autorizado a teletrabajar

1. La autorización de teletrabajo exigirá la concurrencia de los siguientes requisitos:

Subjetivos:

- Estar en la situación administrativa de servicio activo. No obstante, podrá presentarse la solicitud de autorización de teletrabajo desde cualquier situación administrativa que comporte reserva del puesto de trabajo. De autorizarse dicha modalidad de prestación de servicios, habrá de solicitarse el reingreso al servicio activo.

- Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en teletrabajo, u otro de contenido similar, durante un período mínimo de SEIS MESES, o a criterio del jefe de servicio o superior debidamente motivado.

- Tener los conocimientos y competencias digitales, teóricos y prácticos, que garanticen la aptitud para teletrabajar.

- Declarar que se conocen las medidas que propone el Cabildo Insular de El Hierro en materia de prevención de riesgos laborales para los teletrabajadores y comprometerse a cumplirlas en la oficina a distancia durante la vigencia de la autorización de teletrabajo.

- Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático, con los dispositivos periféricos que se precisen para el correcto desempeño de las funciones (webcam, micro, auriculares, segundo monitor, impresora, etc.), y de la conectividad a Internet con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

- Declarar que se conocen y aceptan las medidas de confidencialidad en materia de protección de datos de carácter personal y las relacionadas con el deber de secreto que conlleven las actuaciones que desempeñe, así como respetar las medidas de seguridad de la información que se establezcan y que sean acordes al Esquema Nacional de Seguridad.

Objetivos:

- Desempeñar o tener reservado un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en régimen de teletrabajo. Son puestos susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo.

Se considerarán susceptibles de ser ejercidos en régimen de teletrabajo, con carácter orientativo, los que tengan funciones de dirección, coordinación o supervisión de trabajos que no conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales, aquellos puestos cuyas funciones consistan esencialmente en la elaboración de informes, estudios y análisis de proyectos en soporte electrónico, control y supervisión de órdenes de trabajo en soporte electrónico, análisis, configuración, mantenimiento y soporte de sistemas de información, supervisión de facturas y elaboración de nóminas, la redacción de normativa y asesoría, así como cualquier otro que se puede realizar en soporte electrónico cuyo desarrollo se pueda ejercer de forma autónoma y no presencial, sin necesidad de trasladar documentación en soporte papel.

Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los puestos cuyas funciones conlleven necesariamente, la prestación de servicios presenciales.

Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física del trabajador.

Con carácter orientativo, no son puestos susceptibles de ser ejercidos en régimen de teletrabajo los correspondientes al personal de oficio que sigue, entre otros:

- Monitores y Auxiliares Deportivos.
- Operarios y Agentes de Medio Ambiente.
- Bedel.
- Auxiliar Geriátrico.
- Cocinero/a.
- Auxiliar Asistencia a Domicilio.
- Capataz.
- Tractorista.
- Conductor.
- Oficial de 1ª.
- Oficial de 2ª.
- Peón.
- Carpintero.
- Vigilante de Obras.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante el período de vigencia de la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. Aquellos que así lo requiriesen estarán sujetos a la correspondiente comprobación por la Administración.

CAPÍTULO II

Autorización de Teletrabajo

Artículo 6. La autorización de prestación de servicios de régimen de teletrabajo

1. La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo se realizará para el puesto que esté desempeñando el solicitante y estará condicionada en todo caso por las necesidades del servicio, debidamente motivadas.

2. Cuando haya dos o más personas en una unidad administrativa o en un órgano administrativo que

soliciten autorización para teletrabajar y por necesidades del servicio no sea viable concedérsela simultáneamente a todas ellas, agotadas las posibilidades de rotación o de turnicidad voluntarias o de acuerdo entre los solicitantes y la Administración, la unidad de gestión competente en materia de teletrabajo aplicará el siguiente baremo para el desempate, previa comprobación de su acreditación:

a) Por conciliación de la vida familiar con la laboral, concretamente:

1.º) Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho de Canarias o hijos a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad prorrogada que tengan reconocido un grado III de dependencia: tendrán prioridad en todo caso sobre el resto de los solicitantes. En caso de haber más de un solicitante en la misma unidad administrativa en esta situación y no pudiendo autorizarse a todos ellos la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, se establecerá un sistema de rotación obligatoria entre ellos con periodicidad semestral.

2.º) Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho de Canarias o hijos a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad prorrogada que tengan reconocido un grado II de dependencia: 8 puntos por cada uno.

3.º) Por tener cónyuge, pareja inscrita en el registro de parejas de hecho de Canarias o hijos a cargo menores de edad o mayores con la patria potestad prorrogada que tengan reconocido un grado I de dependencia: 6 puntos por cada uno.

4.º) Por tener hijos a cargo de las siguientes edades, de acuerdo con la escala que se especifica:

- De hasta 1 año, 4 puntos por cada uno.

- Mayores de 1 año hasta 3 años, 3,5 puntos por cada uno.

- Mayores de 3 años hasta 6 años, 3 puntos por cada uno.

- Mayores de 6 años hasta 12 años, 1 punto por cada uno.

La percepción de puntos por los apartados 1.º), 2.º) y 3.º) es incompatible con la percepción de puntos por este apartado cuando se trate del mismo sujeto causante.

5.º) Por ser familia monoparental con hijos a cargo de las siguientes edades, de acuerdo con la escala que se especifica:

- De hasta 10 años, 2 puntos por cada uno.

- Mayores de 10 años hasta 14 años, 1 punto por cada uno.

6.º) Por tener uno o varios familiares con grado II o III de dependencia de los que se sea cuidador a efectos de la prestación económica de cuidados en el entorno familiar, siempre y cuando no estuviesen incluidos en los supuestos anteriores: 5 puntos por cada uno.

7.º) Por tener uno o varios familiares con grado II o III de dependencia que sean usuarios del servicio de ayuda a domicilio y de los que sea cuidador familiar en exclusiva, según certificado expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma en materia de Servicios Sociales u otro competente en materia de dependencia correspondiente a su domicilio, siempre y cuando no estuviesen incluidos en los supuestos anteriores: 4 puntos por cada uno.

8.º) Por tener uno o varios familiares, hasta el segundo grado, que padezcan una enfermedad muy grave o grave en situación aguda: 4 puntos por cada uno. La gravedad de la enfermedad se acreditará mediante certificado médico.

Las referencias realizadas a hijos se entienden hechas a los naturales y adoptivos, así como a aquellas personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento, tanto del empleado público como de su cónyuge o pareja de hecho.

Las referencias realizadas a familiares incluyen el parentesco por consanguinidad y afinidad y, dentro de este último, la relación entre el empleado público y los parientes por consanguinidad de su cónyuge o pareja de hecho.

El baremo establecido en los apartados anteriores solo se aplicará en aquellos supuestos en que el cónyuge o la pareja de hecho desempeñe una actividad por cuenta propia o ajena o cuando, no desempeñándola, se encuentre incapacitado para dicho cuidado por razones de salud debidamente acreditadas. Asimismo, el baremo no será aplicado cuando el cónyuge o la pareja de hecho presten servicios en la modalidad de teletrabajo en el ámbito público o privado.

b) Por causas de salud, concretamente, por tener el

empleado público reconocido un grado de dependencia, una discapacidad con movilidad reducida o tener una enfermedad que curse por brotes que impidan el normal desenvolvimiento en la realización de las actividades de la vida diaria, se aplicará la siguiente escala:

1.º) Si la discapacidad es superior al 45% o el grado de dependencia es superior a I: 5 puntos.

2.º) Si la discapacidad está comprendida entre el 33% y el 45% y el grado de dependencia es I: 3 puntos.

3.º) Si se trata de enfermedad que cursa por brotes que impidan el normal desenvolvimiento: 4 puntos.

c) Por desplazamiento: Por existir una distancia superior a 30 kilómetros entre el domicilio y el centro de trabajo del empleado público, 1 punto; por existir una distancia superior a 15 kilómetros e inferior a 30 km, 0,5 puntos.

d) Por formar parte de un colectivo de especial protección, con excepción de los afectados por causa de discapacidad, siempre y cuando el solicitante de teletrabajo justifique que esta modalidad de prestación de servicios, como consecuencia de sus circunstancias especiales, contribuye a mejorar sus circunstancias personales, familiares o laborales: 3 puntos.

e) Por la realización de estudios: Por realizar estudios reglados presenciales, 1 punto.

3. En caso de igualdad en la puntuación total, se usará como criterio de desempate la puntuación más alta obtenida en los diferentes apartados en el orden en que están indicados. De persistir el empate, se autorizará a quien, en igualdad de condiciones, no haya tenido concedida durante los VEINTICUATRO MESES consecutivos inmediatamente anteriores la prestación de servicios mediante la modalidad de teletrabajo. Si a pesar de ello el empate persistiese, en última instancia se elegirá por sorteo público a la persona que ha de disfrutar de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo.

4. La desaparición de las circunstancias objeto de baremación que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo habrá de comunicarse a la unidad de gestión competente en materia de teletrabajo en el plazo máximo de TRES DÍAS. Si no se comunicase en tiempo y forma, el teletrabajador quedará excluido durante dos años para acceder al teletrabajo.

Artículo 7. Duración y prórroga de la autorización de teletrabajo

1. La autorización de teletrabajo tendrá una duración máxima de un año, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción automática.

2. No obstante, TRES MESES antes de que llegue a término el plazo por el que se concedió el teletrabajo, el empleado público podrá solicitar la prórroga de la autorización al órgano competente para su concesión, que podrá concederla o denegarla mediante resolución, previo informe del superior.

El otorgamiento de la prórroga se encontrará condicionado al mantenimiento de los requisitos y de las necesidades del servicio que dieron lugar a la autorización inicial, así como a la inexistencia de otros solicitantes de teletrabajo en la unidad u órgano administrativo en el que el teletrabajador preste servicios.

La duración de cada prórroga será como máximo de un año y podrán solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones enunciadas.

Artículo 8. Suspensión de la autorización de teletrabajo

1. Cuando existan circunstancias sobrevenidas que afecten al teletrabajador o cuando las necesidades del servicio lo justifiquen, se podrá suspender la autorización de teletrabajo a instancia del teletrabajador o del superior, previo informe del supervisor.

Son circunstancias sobrevenidas aquellas que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de autorizarse el teletrabajo, pero que no se encuentran incluidas dentro de las causas de pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo previstas en el artículo 9.

2. El período de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentre suspendida no será computable a efectos del período máximo para el que este hubiese sido autorizado.

3. La resolución de suspensión de teletrabajo será dictada por el órgano competente para su autorización.

Artículo 9. Pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo

1. La resolución de autorización de teletrabajo quedará sin efecto cuando concurra alguna de las causas siguientes:

a) Necesidades del servicio debidamente motivadas.

b) Incumplimiento sobrevenido del requisito de disponer de un equipo informático y de los sistemas de comunicación y seguridad adecuados para teletrabajar, así como de disponer de una conexión efectiva de voz y datos.

c) Modificación sustancial de las funciones o tareas desempeñadas por el empleado público.

d) Incumplimiento del contenido del documento de compromisos o en relación con la actualización del plan individual de teletrabajo.

e) Deficiencias en la prestación del servicio.

f) Concurrencia de causas sobrevenidas graves cuya duración resulte impredecible, que afecten a la prestación del servicio.

g) Incumplimiento del deber de comunicar, o no comunicar en plazo, la desaparición de las causas objeto de baremación cuando estas se hubiesen tenido en cuenta para autorizar el teletrabajo. Si el teletrabajador no renuncia a la autorización, pero existen más solicitudes de teletrabajo en la unidad administrativa que no pueden concederse simultáneamente, agotadas las posibilidades de rotación y turnicidad, se procederá a la rebaremación de todos ellos, actuándose en caso de empate de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.3.

h) Desaparición de las circunstancias objeto de baremación que dieron lugar a la autorización, cuando existan otros miembros de la unidad o el órgano administrativo cuya autorización no resulte compatible con la anterior que obtengan mejor puntuación una vez aplicado dicho baremo.

2. La pérdida de efectos de la autorización de teletrabajo será declarada de oficio por resolución motivada del órgano competente para la autorización, a propuesta del supervisor, una vez emitido el informe correspondiente por el superior y previa audiencia del teletrabajador.

Artículo 10. Renuncia a la prestación de servicios en régimen de teletrabajo

El teletrabajador podrá renunciar sin alegar causa alguna a la autorización de teletrabajo antes de que esta llegue a término, con un preaviso mínimo de DIEZ DÍAS. El órgano competente para acordar dicha autorización deberá dictar resolución declarativa de esta circunstancia.

Artículo 11. Extinción automática del teletrabajo

La autorización de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo finalizará automáticamente por las siguientes causas:

a) Por llegar a término el tiempo por el que se otorgó o, en su caso, por el que se prorrogó.

b) Por cambiar el empleado público de puesto de trabajo.

c) Por dejar de estar en la situación administrativa de servicio activo, aun cuando con posterioridad se vuelva a ocupar el mismo puesto de trabajo que dio lugar en su día a la autorización de teletrabajo.

d) Por mutuo acuerdo entre las partes.

Artículo 12. Reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial

La renuncia a la autorización, su pérdida de efectos o su extinción conllevarán la reincorporación a la prestación de servicios en régimen presencial.

Artículo 13. Denegación de la autorización de teletrabajo

La solicitud de teletrabajo será denegada cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) No reunir los requisitos para teletrabajar recogidos en el artículo 5.

b) Cambiar de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.

c) Necesidades del servicio de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.1.

d) No alcanzar o bien obtener peor puntuación, una vez aplicado el baremo al que se refiere el artículo

6.2, cuando en la unidad administrativa existiesen varias solicitudes de teletrabajo no susceptibles de ser autorizadas simultáneamente.

e) No remitir el documento de compromisos debidamente cumplimentado y firmado o no hacer efectiva la conexión informática en el plazo otorgado en el artículo 23.1.a) 2.ª, por causa imputable al solicitante de teletrabajo.

f) Haber renunciado al teletrabajo en el último año tomando como base el contenido del artículo 10.

CAPÍTULO III

Régimen Jurídico del teletrabajador

Artículo 14. Igualdad de derechos y deberes

Salvo las especificidades contenidas en esta norma, el teletrabajador tendrá los mismos derechos y deberes que el resto del personal del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos.

Artículo 15. Especialidades en materia de jornada

1. La jornada de trabajo de los teletrabajadores se distribuirá de forma que este preste servicios cumpliendo lo establecido en el documento de compromiso.

2. El horario que debe cumplirse en la jornada presencial debe ser en los mismos términos que el que se cumpliría de no encontrarse en teletrabajo.

3. En ningún caso la jornada rígida diaria podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades (presencial/teletrabajo).

Podrá exigirse la presencia del teletrabajador en el centro de trabajo durante jornadas en teletrabajo cuando sea necesaria por razones del servicio, debidamente justificadas. Siempre que sea posible, se le convocará a tal efecto con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

En cuanto a la parte no presencial de la jornada, el teletrabajador habrá de acreditar, a través del plan individual de teletrabajo, tanto el cumplimiento de las obligaciones recogidas en el documento de compromisos como de las establecidas durante las jornadas presenciales. Asimismo, habrá de acreditar la satisfacción de los períodos de interconexión.

Los períodos de interconexión comprenderán necesariamente la parte rígida de la jornada ordinaria, que en todo caso podrá someterse a las adaptaciones de horario previstas en la normativa vigente por razones de conciliación de la vida familiar y laboral.

4. Los teletrabajadores que tengan concedida una reducción de jornada tendrán que aplicar proporcionalmente dicha reducción a la jornada presencial y a la jornada en teletrabajo.

Artículo 16. Especialidades en materia de permisos

Los permisos susceptibles de disfrute en las jornadas en teletrabajo deberán ser solicitados y justificados en los términos establecidos reglamentariamente con carácter general.

Artículo 17. Especialidades en materia de incompatibilidades

A efectos del régimen de incompatibilidades del personal al servicio del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, se tomará en consideración la jornada y el horario de trabajo correspondiente al puesto de trabajo desempeñado por el teletrabajador, en los mismos términos que si este fuese desempeñado en régimen de prestación de servicios presencial.

Artículo 18. Especialidades en materia de formación

Tanto el teletrabajador como el supervisor recibirán formación en materia de prestación de servicios en régimen de teletrabajo. El teletrabajador tendrá la obligación de recibir la formación a la que fuese convocado a tal efecto, salvo que razones del servicio debidamente motivadas lo impidiesen.

Artículo 19. Especialidades en materia de equipamiento

1. El equipamiento básico para la prestación de servicios durante las jornadas en teletrabajo será aportado por la Administración una vez sea autorizada la prestación del servicio en régimen de teletrabajo, así como los softwares y demás dispositivos periféricos necesarios para desarrollar el trabajo con garantía y seguridad.

Corresponderá a la Administración el mantenimiento, reparación o sustitución de los equipamientos suministrados, siempre que los daños ocasionados no sean por causa imputable al teletrabajador o negligencia de este en la custodia de los equipamientos.

2. El trabajador se dotará de conexión a Internet con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, así como de un teléfono de contacto cuyo número será obligatoriamente facilitado al supervisor, correspondiéndole al empleado su coste y mantenimiento.

3. La conexión con los sistemas informáticos del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

Artículo 20. Prevención de riesgos laborales

1. El lugar determinado como oficina a distancia por parte del teletrabajador deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, prestando especial atención a los aspectos relacionados con la seguridad y la ergonomía.

2. Una vez autorizado el teletrabajo, el servicio de prevención responsable de la evaluación del puesto remitirá al teletrabajador el correspondiente autocuestionario de prevención de riesgos laborales, que será devuelto debidamente cumplimentado y firmado para la valoración del mismo. Será responsabilidad del empleado público el cumplimiento de lo declarado en el autocuestionario, así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan.

3. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 21. Confidencialidad en el manejo de datos personales

1. El trabajador que, en el desempeño de sus funciones en régimen de teletrabajo, gestione datos de carácter personal deberá cumplir todos los procedimientos, directrices y políticas de tratamiento de datos personales adoptados e implementados por el Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, en aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. El trabajador deberá mantener la confidencialidad de la información y datos personales. En este sentido, no debe facilitar ninguna información o datos personales a personas con las que conviva en la ubicación desde

la que presta los servicios en la modalidad de teletrabajo ni compartirlos con ellas. Esta obligación se ve reforzada para aquellos trabajadores que realicen conexiones desde ubicaciones públicas, con la obligación de impedir la visualización por parte de terceras personas de la información y datos personales a los que acceda en su prestación de servicios a través de teletrabajo.

3. El trabajador mantendrá la debida reserva sobre los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones laborales en la modalidad presencial, estableciendo las precauciones necesarias para separar los ámbitos personales/familiares y profesionales, de manera que este último no se vea perturbado.

4. El trabajador comunicará, a la mayor brevedad, cualquier incidencia que pueda producirse sobre los datos personales a los que accede para el desarrollo de sus funciones laborales al delegado de protección de datos del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, facilitándole al mismo toda la información que se le requiera.

Artículo 22. Cumplimiento de medidas de seguridad

1. El trabajador deberá respetar las medidas de seguridad de la información que se establezcan en cada momento por el Cabildo Insular de El Hierro en cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

2. El incumplimiento de las medidas de seguridad por parte del trabajador será motivo de revocación de su autorización de teletrabajo.

3. En cualquier caso, el Cabildo Insular de El Hierro se reserva el derecho a limitar o restringir, temporalmente, el acceso remoto de los teletrabajadores en situaciones en las que haya un riesgo manifiesto de amenaza de la seguridad de la información de la organización.

CAPÍTULO IV

Procedimiento para la autorización de teletrabajo

Artículo 23. Solicitud

1. Los empleados públicos dirigirán las solicitudes de autorización de teletrabajo al órgano competente para su resolución, bien directamente en sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, o bien a través del trámite habilitado al efecto en el portal del empleado.

2. La solicitud de teletrabajo deberá contener:

a) Declaración de que se cumplen a fecha de la solicitud, o de que se cumplirán a fecha de la autorización, los requisitos subjetivos a los que se refiere el artículo 5.1 en sus apartados a1, a2 y a3.

b) Jornadas que pretenden ser desempeñadas en régimen de teletrabajo.

c) La ubicación de la oficina a distancia y el número de teléfono en el que se encontrará localizable.

d) Declaración de que se poseen a fecha de la solicitud, o de que se poseerán a la fecha en la que haya de realizarse la conexión informática, los dispositivos electrónicos, así como la conexión a Internet adecuados para teletrabajar.

e) Declaración de que se han leído y entendido las recomendaciones en materia de prevención de riesgos laborales facilitadas por la Administración y compromiso de que, a la fecha de inicio de la autorización del teletrabajo, estas se cumplirán en la oficina a distancia.

f) Declaración de que se conocen las medidas de confidencialidad que se deban aplicar en función de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, facilitadas por la Administración, así como el compromiso del cumplimiento de las mismas y del deber de secreto que requiera el desempeño de la actividad administrativa.

g) Declaración del cumplimiento de las medidas de seguridad de la información que se establezcan en cada momento, en cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad facilitadas por la Administración.

3. La solicitud de teletrabajo se realizará electrónicamente a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos o de medio similar habilitado al efecto por esta, en los términos reseñados en el anterior apartado 1 del presente artículo.

Artículo 24. Informe del superior

Recibida la correspondiente solicitud, en el plazo máximo de DIEZ DÍAS, las unidades administrativas competentes en materia de personal recabarán informe

preceptivo del superior que ostente la jefatura de la unidad donde presta servicio el solicitante de teletrabajo, que deberá ser evacuado también en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde que se reciba el requerimiento y que habrá de pronunciarse, como mínimo, sobre los siguientes aspectos:

a) Si el solicitante tiene los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos, que garanticen la aptitud para teletrabajar, así como sobre la protección de los datos objeto de tratamiento.

b) Si el puesto de trabajo cumple los requisitos para poder ser desempeñado en régimen de teletrabajo.

c) Si las necesidades del servicio son compatibles con la autorización de teletrabajo.

En dicho informe propondrá la concesión o la denegación de la autorización de teletrabajo. Las propuestas denegatorias deberán ser debidamente motivadas y si estriban en necesidades del servicio estas habrán de ser especificadas.

En caso de que el informe sea favorable a la concesión, propondrá la designación del supervisor, que podrá ser el propio informante o un tercero a propuesta suya. Si por el contrario el informe fuera desfavorable por incumplimiento de los requisitos del apartado a) del presente artículo, se propondrá la formación para alcanzar los conocimientos necesarios.

Artículo 25. Resolución

1. Emitido el informe citado en el apartado anterior, el órgano competente para la autorización del teletrabajo deberá:

a) En caso de considerar estimable la solicitud, procederá a la realización de las siguientes actuaciones:

1.^a) Pondrá en conocimiento del solicitante que su solicitud es estimable de acuerdo con el informe del superior y le comunicará quién será su supervisor en caso de autorizarse el teletrabajo. En este caso, el trabajador deberá facilitar la comprobación de la efectividad de la conexión informática necesaria para la prestación de servicios en dicho régimen en condiciones de eficiencia y seguridad por la unidad de informática competente.

2.^a) Simultáneamente, comunicará al empleado público correspondiente la designación como supervisor, en caso de no ser esta la misma persona que el superior. Y se le requerirá para que en el plazo de DIEZ DÍAS, remita el documento de compromisos firmado por el interesado y el supervisor.

3.^a) En caso de acreditarse el cumplimiento de los requisitos citados, dictará resolución por la que podrá:

a) Autorizar el teletrabajo en los términos establecidos en el documento de compromisos, indicando además:

La fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.

La puntuación total obtenida en aplicación del baremo recogido en el artículo 6, en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.

Que la autorización de teletrabajo finalizará automáticamente de concurrir alguna de las causas a las que se refiere el artículo 11 del presente acuerdo.

b) Denegar la autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, motivada en alguna de las causas previstas en el artículo 13.

2. Tanto las comunicaciones a que se refiere el apartado 1 como las resoluciones de autorización y denegación de prestación de servicios en régimen de teletrabajo serán notificadas electrónicamente por el procedimiento de comparecencia en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, o bien por el procedimiento que establezca la normativa vigente en materia de administración electrónica, y que sea habilitado a tal efecto en el Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos.

3. Deberá remitirse copia de todas las resoluciones denegatorias a la Comisión de Seguimiento del Teletrabajo.

Artículo 26. Plazo máximo para resolver

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de TRES MESES. La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos desestimatorios.

CAPÍTULO V

Comisión de Evaluación General y Seguimiento del Teletrabajo

Artículo 27. Concepto y composición

El comité de seguimiento de teletrabajo se constituye como órgano colegiado de carácter técnico, al que se denominará Comisión de Evaluación General y Seguimiento del Teletrabajo, y le corresponderán las funciones recogidas en los apartados siguientes.

La Comisión estará conformada por los siguientes miembros:

- Titular de la Consejería de Recursos Humanos
- Titular de la Dirección Insular de Recursos Humanos
- Titular de la Dirección Insular de Modernización Administrativa
- Presidente del Comité de Empresa
- Presidente de la Junta de Personal
- Un Delegado de Prevención designado de entre sus miembros.

La Presidencia será ejercida por el titular del Área de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

Las funciones de Secretaría le corresponderán al titular de la Secretaría del Cabildo de El Hierro, que actuará con voz y sin voto, o persona en quien delegue.

La Presidencia podrá autorizar la asistencia de asesores técnicos, cuando los asuntos a tratar así lo requieran.

El desempeño de esta función no generará retribución adicional alguna, ya que se considera una función inherente al cargo desempeñado.

Artículo 28. Competencias

Son competencias de la Comisión de Evaluación General y Seguimiento del Teletrabajo las siguientes:

a) Valorar los hechos que refieran los órganos competentes en materia de Recursos Humanos y elevar las propuestas a que hubiera lugar.

b) Proponer mecanismos para la mejora de las evaluaciones de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, incluso lo inherente al clima laboral de los empleados que teletrabajan.

c) Analizar los avances en la institución y desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, recaudando para esto toda información necesaria, proponiendo soluciones fundamentadas en las conclusiones de éstos.

d) Interpretación de este reglamento, en caso de duda o conflicto suscitado con ocasión a la aplicación de este.

e) Supervisar los expedientes de teletrabajo tramitados. A tal efecto, se realizará un muestreo que alcanzará como mínimo al 25% de los expedientes de teletrabajo autorizados anualmente, en relación con la existencia y la permanente actualización que debe mantener el plan individual de teletrabajo.

Las reuniones se realizarán regularmente, con una periodicidad semestral y con carácter extraordinario cuando así lo considere conveniente la persona titular del órgano directivo competente en materia de Recursos Humanos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Aplicación preferente del acuerdo al personal en teletrabajo

El presente acuerdo afecta a toda la normativa específica en materia de horarios de trabajo de aplicación al personal del Cabildo Insular de El Hierro y sus Organismos Autónomos, siendo el presente acuerdo de aplicación preferente frente a la misma en todo aquello en lo que surjan contradicciones respecto del personal en teletrabajo, debiéndose ajustar la prestación a las necesidades horarias del servicio.

Segunda. Habilitación

Se faculta al titular del Área de Recursos Humanos para dictar órdenes e instrucciones en aplicación de este texto normativo.

Tercera. Entrada en vigor

El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.

Disposición Adicional

El Área de Recursos Humanos podrá realizar formatos normalizados de las solicitudes, evaluaciones e informes a que se hace referencia en el cuerpo del Reglamento, a los fines de facilitar y homogeneizar todo lo inherente al cumplimiento de este.

Disposición Derogatoria

Quedan expresamente derogada cualquier instrucción, reglamento, normativa interna que contravenga las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

Valverde de El Hierro, a treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

ANUNCIO

1005

116667

ASUNTO: CREACIÓN DEL REGISTRO INSULAR DE CETRERÍA DE LA ISLA DE EL HIERRO.

Por la Presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 16 de febrero de 2022, se dictó Resolución número 2022-0317, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Aprobar la creación del Registro Insular de Cetrería de la Isla de El Hierro.

SEGUNDO: Formalizar modelo normalizado de solicitud para la inscripción en el Registro Insular de Cetrería de la isla de El Hierro, con el contenido establecido en el artículo 11 del Decreto 328/2011, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la práctica de la cetrería como modalidad de caza en la Comunidad Autónoma de Canarias.

TERCERO: Los datos de carácter personal anotados en el Registro Insular de Cetrería se incorporarán al fichero “Registro Insular de Cetrería de la Isla de El Hierro”.

CUARTO: Proceder a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en los lugares públicos de costumbre.

QUINTO: Comunicar a la Consejería de Medio Ambiente, Residuos, Reciclaje, Seguridad y Emergencias y al Departamento de Modernización y Nuevas Tecnologías de esta entidad, a los efectos pertinentes”.

Valverde de El Hierro, a veintiocho de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

CABILDO DE LA PALMA

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

ANUNCIO

1006

116623

Aprobado inicialmente los siguientes proyectos de obra, por acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno Insular, celebrada el día 4 de abril de 2022:

PROYECTO DE “INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN MEDIA TENSIÓN PARA SECTOR DEL SUELO URBANIZABLE SECTORIZADO ORDENADO DE USO INDUSTRIAL (ZOI) “CERCADO MANSO” (PUNTALLANA)”, con un presupuesto de contrata que asciende a la cantidad de SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (661.853,27 euros).

Y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente, se hace público que los referidos proyectos, permanecerán expuestos, en el Servicio de Infraestructura de este Cabildo, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que las personas que se consideren interesadas puedan presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

En Santa Cruz de La Palma, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO INSULAR, Borja Perdomo Hernández.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

ANUNCIO

1007

116479

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 29 de marzo del presente año, acordó aprobar las Bases de las «Subvenciones directas destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes para paliar el aislamiento social de las personas mayores a través de actividades de ocio y tiempo libre (2022)».

1. FINALIDAD.

Con la aprobación de las presentes bases reguladoras, el Cabildo Insular de Tenerife establece las normas para la concesión directa de subvenciones a favor de los ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes para prestar atención específica a las situaciones de aislamiento social y soledad que presenta el

colectivo de personas mayores, especialmente afectado como consecuencia de la crisis sanitaria, económica y social derivada de la pandemia mundial Covid-19.

2. OBJETO.

El objeto de esta línea de subvención es la realización de actividades de ocio y tiempo libre encaminadas a superar el aislamiento social y la soledad de las personas mayores a través de actividades individuales y/o colectivas que ayuden a promover un envejecimiento activo, el bienestar social y la mejora de la salud física, mental y emocional.

3. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias de la subvención directa regulada en el presente documento los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o una de sus entidades públicas dependientes que soliciten la subvención (organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Corporación Local), quedando excluidas expresamente las empresas públicas y asociaciones municipales.

En el caso de las Entidades públicas dependientes: deberá constar entre sus fines la atención a personas en situación de vulnerabilidad social.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones los ayuntamientos o sus entidades públicas dependientes en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables todos aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que resulten necesarios para el desarrollo de las acciones objeto de esta subvención, dirigidas a paliar el aislamiento social y la soledad de las personas mayores mediante actividades de ocio y tiempo libre. Dichos gastos deberán ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado.

A modo orientativo, se considerarán gastos subvencionables los destinados a los siguientes conceptos:

- Personal, hasta un máximo del 20% del importe de la subvención otorgada, que sean necesarios para reforzar la plantilla del ayuntamiento o entidad pública dependiente con el fin de llevar a cabo el objeto de esta subvención.

- Personal de contratación externa, para llevar a cabo las actividades objeto de subvención.

- Material no inventariable para el desarrollo de actividades, talleres, etc.

- Transporte para el desplazamiento de las personas destinatarias de las actividades subvencionadas.

- Sistemas de autoprotección contra COVID.

- Alquiler de instalaciones.

- Gastos corrientes derivados de la ejecución de la actividad.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

• Gastos inventariables, es decir, aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 euros.

• Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser objeto de subvención y que son:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.

Requisito esencial a cumplir respecto a los gastos subvencionables:

- Para la contratación de un servicio y/o suministro la entidad beneficiaria deberá cumplir con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

El crédito previsto para esta línea de subvención que asciende a un millón de euros (1.000.000 euros) será repartido entre todos los ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes, que presenten solicitud de subvención y cumplan con lo previsto en las presentes bases reguladoras, de acuerdo con los siguientes criterios de reparto y descripción de los mismos:

Criterios que se aplican para realizar el reparto entre los ayuntamientos solicitantes de la subvención

1. Lineal genérico		10%
2. Demográfico		
Población entre 65-79 años	(25%)	
Población de 80 años y más	(20%)	
Población de mujeres de 65 o más años	(10%)	75%
Población diseminada	(10%)	
Municipios con población por debajo de los 20.000 habitantes	(10%).	
3. Lineal discapacidad		15%

1. Criterio lineal genérico: este criterio se aplicará a aquellos Ayuntamientos o entidades públicas dependientes que soliciten la subvención, realizándose un reparto por igual entre los mismos.

2. Criterio demográfico:

2.1. Población entre 65-79 años (25%).

Porcentaje de población «entre 65-79 años» que cada municipio tiene en comparación con el total de población «entre 65 y 79 años» que hay en la Isla.

Fuente: ISTAC (Instituto de Canarias de Estadística) 1-01-2021.

2.2. Población de 80 años y más (20%).

Porcentaje de población «igual y mayor de 80 años», que cada municipio tiene en comparación con el total de población «igual o mayor de 80 años» que hay en la Isla.

Fuente: ISTAC 1-01-2021.

2.3. Población de mujeres de 65 o más años (10%)

Porcentaje de población de mujeres de 65 o más años que cada municipio tiene en comparación con el total de población de «mujeres de 65 o más años» que hay en la Isla.

Fuente: ISTAC 1-01-2021.

2.4. Población diseminada (10%)

Porcentaje de población de «65 años o más» que vive en núcleos diseminados por municipio en comparación con el total de «población diseminada de 65 años o más» que hay en la isla.

Fuente: ISTAC 1-01-2020.

2.5. Municipios con población por debajo de los 20.000 habitantes (10%).

Se aplicará a aquellos ayuntamientos que cuentan con población por debajo de los 20.000 habitantes realizándose un reparto por igual entre los mismos.

Fuente: ISTAC 1-01-2021.

3. Criterio lineal discapacidad:

Será distribuido de forma lineal entre aquellos ayuntamientos o entidades públicas dependientes que indiquen en la solicitud que al menos el 15% de la subvención otorgada será destinada a acciones dirigidas a personas mayores que presenten algún tipo de discapacidad certificada por la autoridad competente.

En aplicación de tales criterios, siempre que todos los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes decidan participar en el procedimiento de concesión, como interesados, para acogerse a la citada subvención y soliciten el recurso destinado a personas mayores con discapacidad, el reparto quedaría tal y como se indica en la siguiente tabla. No obstante, en caso de no participar todos los ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes o que no se solicite por parte de alguna o algunas de tales entidades el recurso destinado a personas mayores con discapacidad, el crédito previsto en la presente convocatoria se repartirá entre todas las entidades interesadas, de acuerdo con los criterios de reparto ya indicados. En este caso, los porcentajes se calcularán tomando como referencia la población total de los municipios solicitantes en cada uno de sus criterios y no teniendo en cuenta, por tanto, la población total de la Isla.

En caso de que ningún municipio solicite el recurso destinado a personas con discapacidad, el 15 % del importe de la convocatoria destinado a dicho recurso se distribuirá de la siguiente manera:

- Se asignará el 10% del importe de la convocatoria al criterio 1 «Lineal genérico».

- Se asignará el 5% del importe de la convocatoria al criterio 2 «Demográfico», aumentando en un 1% cada uno de sus sub-criterios.

Tabla de referencia para el caso de que todos los ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes soliciten la subvención acogiendo al recurso de la discapacidad.

MUNICIPIO	LINEAL GÉNÉRICO		DEMOGRÁFICO						LINEAL DISCAPACIDAD			IMPORTE TOTAL POR AYUNTAMIENTO	
	Distribución lineal (1/31 parte) entre todos los municipios de la isla	Distribución por municipios del total de población mayor de 65 años	Distribución por municipios del total de población mayor de 65 años	Distribución por municipios del total de población mayor igual o mayor de 60 años	Distribución por municipios de 65 o más años	Distribución de población de 65 o más años diseminada por municipios	Distribución lineal (1/17) entre los municipios con población menor a 20.000 habitantes	Distribución lineal entre todos los municipios que vayan a llevar a cabo acciones con personas con discapacidad según lo indiquen en la solicitud	%	IMPORTE			
Adeje	3,23%	3,23%	2,35%	3,11%	4,00%	0%	0%	3,23%	29.435,12 €				
Arto	3,23%	0,61%	0,77%	0,63%	3,79%	6%	6%	3,23%	21.412,16 €				
Arico	3,23%	0,92%	0,91%	0,85%	0,61%	6%	6%	3,23%	19.511,02 €				
Arona	3,23%	7,47%	4,89%	9,77%	9,74%	0%	0%	3,23%	52.514,07 €				
Buenavista del Norte	3,23%	0,72%	0,84%	1,88%	4,64%	6%	6%	3,23%	22.796,36 €				
Candelaria	3,23%	2,98%	2,87%	5,74%	6,61%	0%	0%	3,23%	30.813,50 €				
Fasnia	3,23%	0,38%	0,54%	1,03%	2,73%	6%	6%	3,23%	19.118,53 €				
Garachico	3,23%	0,72%	0,89%	1,77%	0,00%	6%	6%	3,23%	18.241,47 €				
Granadilla de Abona	3,23%	3,82%	2,98%	5,96%	1,49%	0%	0%	3,23%	28.608,23 €				
Guancha (La)	3,23%	0,73%	0,93%	1,85%	5,51%	6%	6%	3,23%	23.897,56 €				
Guía de Isora	3,23%	2,20%	1,94%	3,88%	6,29%	0%	0%	3,23%	25.797,57 €				
Güímar	3,23%	2,26%	2,54%	5,03%	5,87%	0%	0%	3,23%	26.986,25 €				
Icod de los Vinos	3,23%	2,98%	3,24%	6,47%	6,21%	0%	0%	3,23%	31.195,88 €				
Laguna (La)	3,23%	16,83%	17,62%	35,24%	0,00%	0%	0%	3,23%	102.703,83 €				
Matanza de Acentejo (La)	3,23%	0,86%	0,95%	1,90%	1,49%	6%	6%	3,23%	20.350,45 €				
Orotava (La)	3,23%	4,88%	4,57%	9,13%	18,91%	0%	0%	3,23%	52.507,70 €				
Puerto de la Cruz	3,23%	4,93%	4,97%	9,89%	0,00%	0%	0%	3,23%	35.190,82 €				
Realejos (Los)	3,23%	4,08%	4,19%	8,37%	2,72%	6%	6%	3,23%	33.437,89 €				
Rosario (El)	3,23%	1,73%	1,48%	2,91%	0,59%	6%	6%	3,23%	23.267,96 €				
San Juan de la Rambla	3,23%	0,62%	0,69%	1,38%	2,10%	6%	6%	3,23%	19.638,80 €				
San Miguel de Abona	3,23%	1,81%	1,19%	2,32%	7,00%	0%	0%	3,23%	23.392,13 €				
Santa Cruz de Tenerife	3,23%	24,93%	26,81%	57,62%	2,33%	0%	0%	3,23%	157.960,95 €				
Santa Úrsula	3,23%	1,52%	1,35%	2,86%	3,74%	6%	6%	3,23%	25.602,21 €				
Santiago del Teide	3,23%	1,38%	1,08%	2,11%	0,00%	6%	6%	3,23%	20.700,93 €				
Sauzal (El)	3,23%	0,95%	0,90%	1,80%	0,00%	6%	6%	3,23%	19.030,45 €				
Silos (Los)	3,23%	0,67%	0,98%	1,92%	1,95%	6%	6%	3,23%	20.206,29 €				
Tacoronte	3,23%	2,80%	2,57%	5,13%	0,00%	0%	0%	3,23%	22.223,42 €				
Tanque (El)	3,23%	0,34%	0,43%	86%	0,36%	6%	6%	3,23%	16.022,04 €				
Tegueste	3,23%	1,24%	1,26%	2,52%	0,14%	6%	6%	3,23%	20.956,52 €				
Victoria de Acentejo (La)	3,23%	0,99%	1,06%	2,11%	0,52%	6%	6%	3,23%	20.056,58 €				
Vilflor	3,23%	0,24%	0,31%	61%	1,04%	6%	6%	3,23%	16.423,51 €				
TENERIFE	100,00%	100,00%	100,00%	200,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	1.000.000,00 €				

Independientemente de la aplicación del criterio lineal de discapacidad, los ayuntamientos o entidades públicas dependientes considerarán la necesidad de destinar recursos subvencionados bajo la aplicación de los otros criterios, al desarrollo de acciones dirigidas a personas mayores que, no contando con dicha certificación, presenten dificultades cuyas consecuencias sean similares a las de contar con alguna discapacidad reconocida.

El personal técnico de los ayuntamientos o de sus entidades públicas dependientes será el que, a través de la información social con la que cuente, seleccionará a las personas beneficiarias directas de las subvenciones, al objeto de priorizar la necesidad social de las personas mayores en situación de aislamiento social o de soledad.

En lo referente a las personas con discapacidad, para la fase de justificación de esta subvención, se requiere que los ayuntamientos entreguen informe de los Servicios Sociales municipales indicando que la selección de las personas con discapacidad se ha hecho según información social con la que cuentan.

6. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito para hacer frente a las subvenciones directas reguladas en el presente documento asciende a la cantidad total de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00 EUROS), que se imputan a la aplicación presupuestaria 22.0301.2310.46240 (proyecto 22.0290) del vigente presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

7. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que se otorguen conforme a las presentes bases reguladoras son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Estas subvenciones serán concedidas de forma directa según dispone el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 15 y 19 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, por concurrir razones de interés público, sociales y humanitarias.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante Acuerdo adoptado por el órgano competente (el Consejo de Gobierno Insular).

9. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

El medio de notificación y de publicidad que se utilizará para poner en conocimiento los actos de instrucción y de resolución del mismo, será el de anuncio publicado en el Tablón de anuncios «físico» de la Corporación Insular, sin perjuicio de que la información de las publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de anuncios «virtual», disponible en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es>).

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

1. Solicitud:

Las solicitudes se formalizarán a través del modelo normalizado de solicitud, elaborado específicamente por el Cabildo Insular de Tenerife para esta línea de subvención, que se encontrará disponible en la sede electrónica de la Corporación Insular, (<https://sede.tenerife.es>), no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por ayuntamiento o entidad pública dependiente.

Aquellos ayuntamientos que se acojan a la aplicación del criterio de discapacidad deberán indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, ya que de lo contrario no recibirán tal recurso.

Para cumplimentar la solicitud y presentar la misma ante esta Corporación Insular se seguirán los siguientes pasos:

1) Se deberá acceder a la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

2) Una vez que se accede a la misma, en la sección de “Trámites y Servicios” podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, podrá encontrar el procedimiento de subvención, denominado: Subvenciones directas destinadas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes para paliar el aislamiento social de las personas mayores a través de actividades de ocio y tiempo libre (2022).

3) Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.

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

5) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.

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

2. Documentación que ha de acompañar a la solicitud:

Junto con la solicitud deberá presentarse, por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado anterior, la documentación que se detalla a continuación:

a) Certificación del Secretario/a del Ayuntamiento u Organismo Dependiente acreditando la representación del solicitante y del cargo que ocupa.

b) En el caso de Entidades públicas dependientes: Certificado del Secretario en el que se haga constar que, de acuerdo con sus Estatutos, consta entre sus fines la atención a personas en situación de vulnerabilidad social.

c) Solo en el supuesto de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de «Alta/Modificación de datos de terceros» de forma telemática, a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) en «Servicios y Trámites» (Alta o modificación de datos de terceros), mediante certificado digital. En ese sentido, las entidades deberán poner de manifiesto, en la correspondiente solicitud de subvención, que el documento de «Alta/Modificación de datos de terceros» ha sido presentado, a los efectos de que el Servicio Gestor tenga constancia del trámite realizado.

3. Plazo de presentación de la solicitud:

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del Acuerdo regulador de las bases en el Tablón de Anuncios de esta Corporación Insular.

11. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en las presentes bases reguladoras de la subvención o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a la entidad interesada para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios «físico» de la corporación insular, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

Se podrá acceder a la información contenida en el citado anuncio a través del Tablón de Anuncios «virtual», disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

La documentación subsanada irá dirigida al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los siguientes pasos:

a) La presentación de la subsanación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»

b) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

c) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

d) Localizado el expediente, accedemos al mismo

pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.

e) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación»

Cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro Electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

12. PAGO Y GARANTÍA.

El pago de estas subvenciones se realizará, mediante transferencia bancaria, en un único pago anticipado, sin que sea necesaria la constitución de garantía debido al carácter social de su objeto.

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

En este sentido, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.6, 25 y 26 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de subvenciones destinadas a Administraciones Públicas o a sus organismos o entidades públicas dependientes, se ha introducido, en relación a las referidas líneas de subvención, la fórmula de la declaración responsable para acreditar tales extremos.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

La ejecución del objeto de la subvención deberá tener lugar en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2022 y el 31 de diciembre de 2023.

Para la justificación de estas ayudas ante el órgano instructor del procedimiento, las entidades beneficiarias tendrán un plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente a la finalización del periodo de ejecución referido en el apartado anterior; por tanto, las entidades deberán presentar la documentación justificativa, desde el 1 de enero hasta el 1 de marzo de 2024, siendo esta última fecha el término del plazo indicado.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

a) Breve memoria de la actividad realizada y de los resultados obtenidos, debidamente firmada por el representante de la entidad, conforme al DOCUMENTO I que se adjunta a las presentes bases. En la misma, deberá dejarse constancia de las medidas de difusión adoptadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) En su caso, Informe de los Servicios Sociales municipales indicando que, al menos el 15% de la subvención ha sido destinada al desarrollo de acciones dirigidas a personas mayores con discapacidad.

c) Certificado del/la Secretaria/o o Interventor/a del Ayuntamiento o entidad pública dependiente en el que se acrediten los siguientes extremos:

* Cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.

* Cumplimiento de las medidas de difusión contempladas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.

* Gastos ejecutados.

* Declaración de que los gastos ejecutados entran en el concepto de gasto subvencionable definido en las bases reguladoras de la subvención directa concedida.

* Subvenciones u otros ingresos recibidos para la misma finalidad.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos. La cantidad deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Participación y Diversidad mediante la presentación de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado. En caso de no haberse aplicado los intereses devengados, la Administración calculará los mismos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

La documentación justificativa irá dirigida al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>), siguiendo los siguientes pasos:

a) La presentación de la documentación justificativa se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»

b) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

c) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

d) Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.

e) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación».

Cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro Electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por la entidad beneficiaria, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación, a través de su presentación por la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), mediante el mismo procedimiento utilizado para la presentación de la documentación justificativa, descrito en el apartado anterior.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado

la misma ante el órgano competente, se requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE DÍAS HÁBILES presente la documentación.

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

14. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán no estar incurso en alguna de las causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases Regulatorias se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que a través del mismo se imponen.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán, además, cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones:

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

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 (Estatal y Canaria), y frente a la Seguridad Social.

Respecto a esta obligación, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.6, 25 y 26 del RLG, se ha introducido la fórmula de la declaración responsable.

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

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

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones. En este sentido, las entidades beneficiarias de la subvención, en todas las comunicaciones públicas (redes sociales, prensa, etc.) y eventuales soportes físicos (plotters, paneles, papelería, etc.) que lleven a cabo en relación al objeto de la presente, deberán hacer constar de forma visible la colaboración del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, haciendo uso de los logos previstos al efecto y que serán provistos por parte del Área.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

15. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

a. Reintegro:

Procederá el reintegro y, por tanto, la devolución de las cantidades percibidas en concepto de subvención, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la misma, cuando se den los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

En este sentido, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el procedimiento establecido en la Resolución del Sr. Consejero Insular del Área de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El Cabildo de Tenerife acordará el reintegro, conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general, conforme a las siguientes reglas:

a. El reintegro total y por tanto, la devolución del importe total de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:

- Con la obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

- Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.

- Con la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.

b. El reintegro parcial y por tanto, la devolución del importe parcial de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:

- Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.

- En el caso de exceso obtenido por los beneficiarios de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS.

- Con el incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión de la financiación del Cabildo Insular de Tenerife.

b. Devolución voluntaria:

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

En el caso de que la cantidad devuelta de forma voluntaria no incorpore los intereses de demora que se hubieran devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del reintegro, la Administración calculará los mismos de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

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

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

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

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

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

Será competencia de la Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad resolver las solicitudes de modificación de las subvenciones otorgadas así como las cuestiones relativas a la interpretación de las posibles dudas que se susciten para la aplicación de las presentes Bases Reguladoras.

17. CONTROL FINANCIERO.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

18. RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

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

19. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes Bases Reguladoras se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP número 32 de 3 de marzo de 2005 y posteriormente modificada, en sesión plenaria de 9 de julio de 2021, publicada esta última modificación en el B.O.P. número 107 de 6 de septiembre de 2021, entrando en vigor el 28 de septiembre de 2021; en la Resolución del Sr. Consejero Insular de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife, en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003; así como en las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

20. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra el acuerdo que aprueba las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las entidades interesadas Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado o Tribunal de lo Contencioso-Administrativo competente, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que previamente puedan formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra la resolución del procedimiento de concesión, se podrá interponer por las entidades interesadas Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado o Tribunal de lo Contencioso-Administrativo competente, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular, sin perjuicio de que previamente puedan formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

21. MODELO ADJUNTO.

DOCUMENTO I: Modelo de memoria justificativa.

DOCUMENTO I: MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS SUBVENCIONADOS**SUBVENCIONES PARA PALIAR EL AISLAMIENTO SOCIAL DE LAS PERSONAS MAYORES
A TRAVÉS DE ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE****1. IDENTIFICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO O ENTIDAD PÚBLICA DEPENDIENTE**

Ayuntamiento o entidad pública dependiente	
Concejalía, en su caso	

2. ACCIONES/ACTIVIDADES SUBVENCIONADAS

Tipo de acciones/actividades destinadas a la población mayor	Periodo de ejecución
En su caso, tipo de acciones/actividades destinadas a la población mayor con discapacidad	

3. TIPO DE GASTO

Marcar con una X los tipos de gastos realizados e indicar la cuantía destinada a los mismos.

Marcar con una X	Tipo de gasto	Cuantía
	Personal para reforzar la plantilla del ayuntamiento (hasta un máximo del 20 % del importe de la subvención otorgada).	
	Personal de contratación externa	
	Material no inventariable para el desarrollo de actividades, talleres, etc.	
	Transporte para el desplazamiento de las personas destinatarias de las actividades subvencionadas	
	Sistemas de autoprotección contra COVID	
	Alquiler de instalaciones	
	Gastos corrientes derivados de la ejecución de la actividad	
	Otros gastos no recogidos en los anteriores, por otras necesidades cuya cobertura venga valorada y motivada por el personal técnico municipal, de acuerdo con el objeto de la subvención. En su caso, indicar cuál o cuáles	

4. POBLACIÓN BENEFICIARIA.

Se establecen los siguientes indicadores dirigidos a recoger los datos de las personas beneficiarias de las actividades realizadas:

Indicador: Número de personas beneficiarias según sexo/género/edad/discapacidad				
	Población entre 65 y 79 años	Población de 80 años o más	Discapacidad	Total personas
Mujeres				
Hombres				
No binario/otros				
Indicador: Número de unidades familiares según tipología				
		Número de hogares	Número de hogares con personas con discapacidad	
Hogares unipersonales				
Parejas sin hijas/os				
Parejas con hijas/os convivientes				
Otras, especificar cuál o cuáles y número de unidades familiares beneficiarias:				

5. MEDIOS UTILIZADOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

(Que acrediten las medidas de difusión adoptadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones pudiendo incorporar los documentos gráficos que crean necesarios)

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/El representante del ayuntamiento o entidad pública dependiente)

Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

Servicio Administrativo de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

ANUNCIO

1008

116475

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente, se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recaído en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE Y FECHA: Consejo de Gobierno Insular (sesión ordinaria de 29 de marzo de 2021).

ÓRGANO DELEGADO: Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.

EXPEDIENTE: Subvenciones directas destinadas a los ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas dependientes para paliar el aislamiento social de las personas mayores a través de actividades de ocio y tiempo libre (2022).

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

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD, María Ana Franquet Navarro.

Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Unidad Orgánica de Gestión Económica

INFORMACIÓN PÚBLICA

1009

116169

Mediante Resolución de fecha 25 de marzo de 2022 fue aprobado provisionalmente el proyecto “ESTABILIZACIÓN DE TALUD EN EL SENDERO PR TF-8, AFUR”, que afecta al Término Municipal de Santa Cruz de Tenerife, con un presupuesto que asciende a la cantidad de 95.692,61 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>

El objeto de los trabajos es la redacción de un proyecto que analice la estabilidad de las laderas vertientes hacia el tramo del sendero PR TF-8 a recuperar, y su plataforma, proponiendo la solución de estabilización o protección que, ante un mismo nivel de seguridad, sea la más ventajosa desde el punto de vista económico y ambiental.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de marzo de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD, María Isabel García Hernández.

Museos de Tenerife

ANUNCIO

1010**116172**

Por Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros número 23/22 de 25 de marzo de 2022, se aprueban la convocatoria pública y las bases que regirán el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GR/SGR A1) para que presten servicios de carácter temporal en el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, conforme al siguiente texto:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA QUE PRESTEN SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (OAMC) DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

Primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de oposición, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de la categoría profesional de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, en el Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/las aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo. Dicha lista tendrá una vigencia de cuatro años, salvo que se haya procedido a nueva convocatoria pública del mismo carácter, en cuyo caso la vigencia sería hasta que se configure la nueva lista de reserva, en virtud de las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal -artículo 5.3-, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

Una vez constituida la lista de reserva se llamará a los/las aspirantes por riguroso orden de puntuación

siempre que pueda formalizarse legalmente con el/la candidato/a la modalidad contractual correspondiente, en otro caso, se procederá al llamamiento del siguiente por orden de puntuación y el que no cumple con los requisitos para la formalización del contrato en cuestión, mantendrá su orden en la lista y preferencia para otra contratación, de distinta naturaleza o la misma siempre que no exista concatenación de contratos de acuerdo a la normativa laboral vigente.

La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del OAMC, además de la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Décima.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios del OAMC, ubicado en su sede sita en calle Fuente Morales, número 1 (entrada por calle Doctor Cerviá Cabrera, s/n) 38003 Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), publicándose las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases y cualquier otro anuncio relativo a este proceso selectivo, tanto en el Tablón de Anuncios del OAMC como en su página web.

Sin embargo, lo publicado en esta página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Segunda: Descripción de la categoría profesional y características de las funciones-

La categoría profesional, objeto de configuración de la lista de reserva, es la de Técnico/a de Administración General que se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, Área de Administración General del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter informativo y meramente enunciativo, las funciones a desempeñar por el/la TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL del Gr/Sgr A1 son, entre otras, las siguientes:

- 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.

Tercera: Requisitos que deben reunir los/las aspirantes.

Para tomar parte en los procesos selectivos será necesario:

1. REQUISITOS GENERALES:

1.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

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

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

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

e) Los/las extranjeros/as que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes, a tenor del artículo 57.4 del TREBEP.

Los/las aspirantes incluidos en los apartados b) c) d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad y, respecto de los mismos, operará la excepción a que se refiere el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 57/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, lo que determina que se les excluyan de todo llamamiento referido a puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder

público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

1.2. Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

1.3. Titulación. Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Graduado/a en Derecho, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o equivalente -indicando la norma que establece la equivalencia- o, en su defecto, acompañar certificado expedido por órgano competente que acredite la misma, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, si bien este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

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

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

1.6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada según se indica en el apartado 1.4 de estas bases, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su contratación, debiendo reunir, en este momento, además, los señalados en la Base Décima.

Para la correcta comprobación de los requisitos se podrá solicitar a los/las aspirantes aclaraciones, documentación original o información adicional.

Cuarta: Solicitudes de participación.

1. Quienes deseen participar en la convocatoria deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I de estas Bases y que también será facilitada gratuitamente en el Registro de la sede del OAMC, sito en calle Fuente Morales, número 1 (entrada por calle Doctor Cerviá Cabrera, s/n) CP 38003 Santa Cruz de Tenerife y publicada en la página web de Museos de Tenerife (www.museosdetenerife.org).

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

a) Documento acreditativo del pago de los derechos de examen, o, en su caso, de estar exento del mismo

conforme a lo dispuesto en el apartado 4 de esta Base.

b) Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:

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

2. El documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1. b) y d) del Apartado 1 de la Base Tercera.

3. El pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de residente comunitario, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1. c) del Apartado 1 de la Base Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea. En caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

4. El pasaporte y el NIE, así como la autorización administrativa de residencia y, en su caso, permiso de trabajo, para los/las que hace referencia el apartado 1.1. e) de la Base Tercera.

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

Este requisito podrá acreditarse no solo con la titulación requerida sino también con el justificante del abono de las tasas para su expedición, en el caso de que aún no se disponga de dicho título.

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

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia, de conformidad con la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios

Sociales de Canarias o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas donde se especificará respecto del/de la aspirante lo siguiente, sin que quepa hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

Asimismo, se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, teniendo en cuenta la Disposición adicional única del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

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

3. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que se padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

Si los documentos en vigor acreditativos de los requisitos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de este OAMC con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación, en su caso, de la plaza convocada y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación y que tal documentación se encuentre

vigente; datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en estas bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes, de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el OAMC, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

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

Los datos de carácter personal de los solicitantes serán tratados por el OAMC en los términos establecidos en la Base Decimocuarta.

3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4. Derechos de examen: El importe de los derechos de examen será de VEINTITRÉS EUROS (23 euros), de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por la realización de actividades administrativas competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos.

4.1 Se deberán abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. Su importe se

hará efectivo mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente número ES14 3076 0450 4010 0805 6820, de Cajasiete.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la solicitud de participación, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1. La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen (Lista de Reserva OAMC: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL).

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., pasaporte o Tarjeta de identidad del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen. Para el caso de que quien realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas, deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas.

En ningún caso el abono del importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

4.2. Exenciones. Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo necesariamente en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia esta Base.

- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de UN MES anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación

de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

- Las personas miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del/de la aspirante, como se expone a continuación:

a) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentas del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Las personas miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento de las tasas por derechos de examen.

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos de conformidad con el Apartado 4.2 de esta Base Cuarta.

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

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

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/ a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a este Organismo Autónomo de Museos y Centros.

5. Lugar de presentación: La solicitud de participación debidamente cumplimentada, el documento acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen mediante transferencia bancaria y la documentación a que se refiere la presente Base, se presentará en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros sito en calle Fuente Morales número 1 (entrada por calle Doctor Cerviá Cabrera s/n, CP 38003 Santa Cruz de Tenerife) o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta: Admisión de aspirante.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

1. Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado, si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Todas las publicaciones de la convocatoria se realizarán conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Séptima de "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Quienes no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la oposición y se indicará, en su caso, el orden de actuación de los/las aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del OAMC, y contendrá además del lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la oposición, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

No obstante, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores, se publicarán, además de por los procedimientos descritos, a través de la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org), cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6 del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios del OAMC, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios del OAMC, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de

la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados/as estimen conveniente.

Sexta: Sistema selectivo

El sistema de selección será el de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de diez (10) puntos.

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica. Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de tres horas, de dos supuestos teórico-prácticos a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II.

La puntuación final de este ejercicio es la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos teóricos-prácticos. Esta media se hallará siempre que la puntuación obtenida en uno de los supuestos teóricos-prácticos sea igual o superior a cuatro (4) puntos y la puntuación obtenida en el otro supuesto teórico-práctico permita obtener una media aritmética del ejercicio, igual o superior a cinco (5) puntos. En caso contrario, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos teóricos-prácticos y no apto en la media.

Calificación del ejercicio y de la fase de oposición:

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección del ejercicio los criterios para su corrección. Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios del OAMC y la página web del OAMC (www.museosdetenerife.org).

Orden definitivo de los/las aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el sistema selectivo. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico por quienes hayan superado los dos supuestos teórico-prácticos con una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos; en segundo lugar, cuando afecte a aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, se atenderá a favor de este aspirante; último lugar, se resolverá por orden alfabético empezando por la letra del primer apellido a que se refiere la Base Quinta, la que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Séptima: Comienzo y desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición

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

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios del OAMC y a través de su página web (www.museosdetenerife.org) cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso selectivo así lo aconsejen.

El anuncio con las calificaciones resultantes del ejercicio de la fase de oposición establecerá un plazo mínimo de TRES (3) DÍAS o un máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión del mismo, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En el anuncio que convoque a los/las aspirantes a la realización del ejercicio, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo del mismo.

2. Llamamientos. Orden de actuación: En el lugar, fecha y hora que han sido convocados/as los/las aspirantes para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio obligatorio una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3. Identificación de los/las aspirantes: El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o documentos a que se refiere la Base Cuarta apartado 2 letra b), pudiendo también identificarse con el permiso de conducción de la Unión Europea en vigor.

4. En el desarrollo del ejercicio que integra la oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las restantes aspirantes, siempre que dichas adaptaciones y ajustes hayan sido solicitados por los/las aspirantes mediante certificado vinculante al que se hace referencia en la Base Cuarta apartado 2 d) 2. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. En la corrección del ejercicio que integra la oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que los pueda identificar.

6. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades,

que imposibilitaran su acceso a la convocatoria en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

8. La duración máxima del proceso selectivo será de CUATRO (4) MESES, contados desde la realización del ejercicio de la oposición, hasta la fecha en la que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de configuración de la lista de reserva de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición.

9. Sin perjuicio de lo anterior, dada la situación de crisis sanitaria motivada por la pandemia del Covid-19, las fechas y plazos relativos al presente proceso selectivo podrán variar y estarán sujetos y condicionados a la disponibilidad de la preceptiva autorización emitida por la autoridad competente para poder llevar a cabo de forma presencial el ejercicio que integra la presente convocatoria.

Octava: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, el cual se ajustará en su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará constituido por funcionarios/as de carrera o laborales fijos de cualquiera de las Administraciones Públicas, y atendiendo a la paridad entre hombres y mujeres como se indica a continuación:

Un/a Presidente/a: Personal laboral fijo o Funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria.

Al menos cuatro Vocales: Todos ellos deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.

Un/a Secretario/a: Personal laboral fijo del OAMC perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido en la convocatoria, que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC.

3. Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza del ejercicio, el órgano competente en materia de personal podrá nombrar, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, y publicándose su designación en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Asimismo, el Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas en el ámbito de la discapacidad.

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

4. Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal Calificador, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente tendrán que abstenerse

de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por alguna de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 anterior.

5. Régimen Jurídico, Constitución y Actuación. El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación, estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del/de la suplente, el/la primero/a nombrará de entre los/las Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

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

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros del Tribunal Calificador, serán las que se determinan en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en función del grupo de titulación.

Novena: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal

Una vez realizadas las calificaciones finales del ejercicio de la oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web

(www.museosdetenerife.org) una relación de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación decreciente, proponiendo simultáneamente la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su aprobación.

La configuración de la lista de reserva, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, quedará condicionada a la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos de acceso exigidos por parte de las personas aspirantes.

En el momento de la publicación por el Tribunal Calificador de la propuesta de configuración de la lista de reserva con los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo, se otorgará un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a aquellos/as que hubieran presentado sus candidaturas por alguno de los medios previstos en el artículo 16.4 LPACAP en los que la documentación presentada no hubiera podido ser cotejada, a fin de que se personen en las dependencias -registro- del Organismo Autónomo de Museos y Centros a efectos de presentar la documentación original de los requisitos de acceso para su cotejo.

La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana. El documento será devuelto a la persona aspirante una vez digitalizado. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

Cuando el órgano competente considere que el requisito de titulación no ha sido acreditado conforme

a lo previsto en estas Bases, concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación, para lo que se publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios del OAMC.

Los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referidos al cumplimiento de las bases que regulen la convocatoria.

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

Décima: Presentación de documentos.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de personas aspirantes propuestas, para la configuración de la lista de reserva del proceso selectivo.

La documentación a aportar por las personas aspirantes que en su caso sean propuestas para su contratación, cuando sean requeridas por el OAMC, será la siguiente:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En caso de tratarse de extranjeros/as residentes en España, autorización administrativa para trabajar, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con

la solicitud de participación o que, aun habiendo sido acreditado junto con tal solicitud, deba ser acreditado nuevamente en el momento de la contratación.

El OAMC acreditará de oficio mediante informe expedido por su Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales que la persona aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

El/La aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos señalados en el apartado anterior cuando sea requerido/a por el OAMC y deberá acreditar que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria. En caso contrario, al no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria quedarán anuladas respecto del/de la aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran presentar la documentación en el plazo indicado, por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

A estos efectos, se entiende por fuerza mayor, como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, "...al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos..."; en caso contrario perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33%, que así lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

Los/las aspirantes contratados/as, así como los/las integrantes de la lista de reserva, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia

y orden de llamamiento por las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017.

Una vez constituida la lista de reserva se llamará a los/las aspirantes por riguroso orden de puntuación siempre que pueda formalizarse legalmente con el/la candidato/a la modalidad contractual correspondiente, en otro caso, se procederá al llamamiento del siguiente por orden de puntuación y el que no cumple con los requisitos para la formalización del contrato en cuestión, mantendrá su orden en la lista y preferencia para otra contratación, de distinta naturaleza o la misma siempre que no exista concatenación de contratos de acuerdo a la normativa laboral vigente.

Decimoprimer: Régimen de incompatibilidades.

El/la aspirante que pasará a prestar servicios para ocupar el puesto quedará sometido/a desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo firmar declaración donde se haga constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º, y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Decimosegunda: Impugnación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28.6

del vigente Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que hubiera dictado el acto impugnado en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el B.O.P., anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/las interesados/as estimen conveniente.

Decimotercera: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Reglas Genéricas que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas para cubrir las necesidades de carácter temporal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife -de aplicación a este Organismo Autónomo de acuerdo con las condiciones de homogeneidad en el ámbito de la Corporación

Insular y sus OOAA-, en las Normas de Aprobación y Gestión de las listas de reserva para cubrir necesidades de personal de carácter temporal, aprobadas por Resolución de la Gerencia del OAMC de 24 de marzo de 2017 y, en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el 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; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Decimocuarta: Protección de Datos Personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales,

se informa a los/las solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante, OAMC), en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:

OAMC (NIF número Q-3800504-G), calle Fuente Morales, número 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegado-protecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

REGISTRO DE ENTRADA

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Los campos marcados con “(*)” tienen carácter obligatorio.

1.- DATOS PERSONALES:

1.1. DNI/PASAPORTE/NIE (*)	1.2. PRIMER APELLIDO (*)	1.3. SEGUNDO APELLIDO	1.4. NOMBRE (*)
1.5. FECHA DE NACIMIENTO	1.6. NACIONALIDAD (*) (En caso de nacionalidad distinta de la española deberá acompañar Tarjeta de Identidad de su país (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea) ó Pasaporte.		
1.7. TELÉFONO MÓVIL (*)	1.8. CORREO ELECTRÓNICO (*)		
1.9. DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (*)			
1.10. CÓDIGO POSTAL (*)	1.11. POBLACIÓN/MUNICIPIO (*)	1.12. PROVINCIA (*)/PAÍS	

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (*): (marcar con una x)

- DNI/PASAPORTE/NIE.
- TARJETA DE RESIDENTE COMUNITARIO (Nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea).
- TARJETA DE FAMILIAR DE RESIDENTE COMUNITARIO.
- PERMISO DE RESIDENCIA (Extranjeros extracomunitarios).
- TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA.
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL ABONO DE LOS DERECHOS DE EXAMEN O DE SU EXENCIÓN.
- TÍTULO OFICIAL DE FAMILIA NUMEROSA.
- CERTIFICADO DE DESEMPLEO Y NO HABER RECHAZADO OFERTA DE EMPLEO NI PROMOCIÓN.
- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO PERCIBIR RENTAS SUPERIORES AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.
- CERTIFICACIÓN DE RECONOCIMIENTO DEL GRADO DE DISCAPACIDAD o JUSTIFICANTE DE HABERLO SOLICITADO.
- RESOLUCIÓN O CERTIFICADO DE CAPACIDAD o JUSTIFICANTE DE HABERLO SOLICITADO.

Derechos de examen (*) (Marcar solo una opción con una X)

- Ordinario
- Exención Personas con Discapacidad
- Exención Desempleado
- Exención/Bonificación Familia Numerosa

A rellenar por los/las aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

- ¿Requiere adaptación de medios o tiempos?:
 - Sí
 - No
 En caso de contestar afirmativamente, descríbalos brevemente:
- De haber contestado afirmativamente a la necesidad de adaptación de medios o tiempos, así como a la solicitud de exención del abono de derechos de examen, deberá presentar la siguiente documentación (Base Cuarta.2.d):
 - Certificación de reconocimiento del grado de discapacidad.
 - Resolución o Certificado de capacidad, o
 - Justificantes de haberlas solicitado (De no ser posible la presentación de dichas certificaciones junto con esta solicitud, deberán aportarse, al menos, los justificantes de haberlas solicitado. En este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar las referidas certificaciones dentro del plazo de subsanación de defectos)

El/la abajo firmante:

- Otorga su **CONSENTIMIENTO EXPRESO** para el tratamiento de sus datos, en los términos establecidos en la Base Decimocuarta de las que rigen la convocatoria.
- SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud de participación, declarando que son ciertos los datos consignados en ella, que cumple el requisito de compatibilidad funcional de la Base Tercera y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a de de 2022

Fdo:.....

INFORMACION sobre el Tratamiento de Datos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, cuyos datos identificativos son los siguientes:
OAMC (NIF nº Q-3800504-G), c/ Fuente Morales nº 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife.

Correo electrónico de contacto: administracion@museosdetenerife.org

También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección: delegadoprotecciondatos@museosdetenerife.org

1.2. Finalidad del tratamiento. El OAMC va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

1.3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su solicitud de participación y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en materia de contratación y acceso al empleo público.

1.5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

-Al Organismo Autónomo de Museos y Centros, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

-A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

-Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

1.6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

INSTRUCCIONES PARA EL/LA ASPIRANTE

1. Rellene la solicitud con letra mayúscula. Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles y evite doblar el papel, realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO.

2. Aclaraciones sobre la forma de rellenar los datos señalados en el impreso:

-En el punto **1. Datos Personales**, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados.

-En el punto **2. Documentos que se acompañan**, marque con una X los documentos que adjunta.

3. Lugar de presentación. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Organismo Autónomo de Museos y Centros (C/ Doctor Cerviá Cabrera s/n, 38003 Santa Cruz de Tenerife), o a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Teléfono de Información: 922 209 123 y 922 209 306, de lunes a viernes de 8 a 14 horas, teniendo en cuenta los horarios especiales de verano y navidad. Página web (www.museosdetenerife.org).

ANEXO II: TEMARIO

La legislación aplicable al ejercicio será la vigente en el momento de la realización del mismo.

Tema 1. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. Principios Constitucionales. El sometimiento de la Administración al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. Especial referencia a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Tema 2. El Cabildo Insular de Tenerife. Organización, funcionamiento y competencias.

Tema 3. El Organismo Autónomo de Museos y Centros: Estatutos.

Tema 4. El Organismo Autónomo de Museos y Centros: El Reglamento de Organización y Funcionamiento. Sus fondos y colecciones.

Tema 5. La Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: estructura y contenido. Especial referencia al Título IV, Capítulo I “Bienes de interés cultural” y al Título VIII, “Museos y Colecciones museográficas”.

Tema 6. La Ordenanza reguladora de los precios públicos por los servicios que presta el Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 7. Políticas de Igualdad de Género. Marco Normativo Internacional y Europeo. La Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico. Políticas Contra la Violencia de Género: Régimen Jurídico Estatal y Autonómico.

Tema 8. Transparencia de la actividad pública, acceso a la información pública y Buen Gobierno: Régimen Jurídico. Obligación de transparencia: Publicación y acceso de la información. Derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Código de Buen Gobierno del Cabildo Insular de Tenerife: Ámbito de aplicación y estructura.

Tema 9. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

Tema 10. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Términos y plazos. Los interesados en el procedimiento. Ámbito subjetivo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 12. El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos: principios generales. El Recurso de Alzada y el Recurso Potestativo de Reposición. El Recurso Extraordinario de Revisión. La suspensión. Régimen de recursos y reclamaciones en el OAMC. El artículo 28.6 de Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

Tema 14. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. El Sector público Institucional en el ámbito local.

Tema 15. Las relaciones interadministrativas: definición y principios generales. Concepto y técnicas de cooperación y colaboración. Relaciones electrónicas entre las Administraciones. Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución. Diferencias con los contratos administrativos y con los encargos a medios propios regulados en la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución y régimen actual. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Las formas de gestión de los Servicios Públicos en las Entidades Locales. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales. Las Sociedades Mercantiles Locales, los Consorcios y las Fundaciones.

Tema 18. Los contratos del sector público I: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados: régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Contratación de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de Administraciones Públicas y contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 19. Los contratos del sector público II: Órganos competentes en materia de contratación. Prerogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 20. Los contratos del sector público III: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. Especialidades del procedimiento restringido. El procedimiento negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado. El diálogo competitivo. Notificación, formalización y publicidad de los contratos.

Tema 21. Los contratos del sector público IV: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 22. Los contratos del sector público V: Régimen jurídico del contrato de obras: definición, especialidades en cuanto a las actuaciones preparatorias, procedimiento de adjudicación, modificación y extinción. El contrato de concesión de obra pública. Contratos de suministros. Los contratos de servicios.

Tema 23. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 24. El acceso a los empleos públicos en la Entidades Locales: régimen jurídico y principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Provisión de puestos de trabajo. Funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Tema 25. La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos de las Entidades Locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los/las trabajadores/as.

Tema 26. Los deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 27. El Personal Laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 28. Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL GERENTE, Carlos González Martín.

Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes

Servicio Administrativo de Deportes

ANUNCIO

1011

117094

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 29 de marzo de 2022, aprobó las Bases Reguladoras de las subvenciones económicas destinadas para Ayuda a la Cantera de las entidades deportivas tinerfeñas durante el año 2022. En virtud de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 5 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se ordena la publicación de dichas bases cuyo texto es el siguiente:

1. OBJETO

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a entidades deportivas tinerfeñas, entendiéndose como tales a clubes y agrupaciones sin ánimo de lucro, que estén legalmente constituidos, con la finalidad de mejorar y potenciar el trabajo de los mismos en sus categorías de base.

A estos efectos, se entenderá por CATEGORÍAS DE BASE aquellas en que participen deportistas con edad no superior a los dieciocho (18) años cuando se inicia la temporada correspondiente o durante la misma, conforme a la modalidad deportiva de cada Club solicitante (en el caso de aquellas modalidades cuya temporada se corresponda con el año natural o bien cuando la temporada deportiva se inicie en uno y acabe en la siguiente anualidad).

No obstante lo anterior, las licencias de deporte adaptado y de personas con discapacidad serán consideradas íntegramente como licencias de base, sin límite de edad.

A través de la presente subvención se persigue fomentar el trabajo y la dedicación de los clubes y agrupaciones deportivas a sus categorías de base, contribuyendo a sufragar parte de los costes que afrontan dichos clubes y agrupaciones en relación con sus equipos de cantera, como pueden ser, a título meramente ejemplificativo, las licencias, seguros deportivos de las personas deportistas menores de 18 años en sus distintas modalidades y la presencia de árbitros colegiados en las competiciones de base.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes subvenciones se registrarán por el siguiente régimen jurídico:

- I. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- II. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS).
- III. Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife.
- IV. Restantes normas de derecho administrativo.
- V. En su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

3. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases aquellas entidades deportivas tinerfeñas, entendiéndose como tales a clubes y agrupaciones que se encuentren legalmente constituidos e inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias y reúnan los siguientes requisitos:

1. Acrediten mediante certificación federativa (Anexo IV) que cuentan con un mínimo de 10 licencias de deportistas en total (masculinas y/o femeninas) con edad no superior a los dieciocho (18) años cuando se inicia la temporada correspondiente o durante la misma, según sea conforme a la modalidad deportiva de cada Club solicitante (en el caso de aquellas modalidades cuya temporada se corresponda con el año natural o bien cuando la temporada deportiva abarque dos años); excepto para los clubes formados íntegramente por personas con discapacidad, en los que no se requerirá un mínimo de licencias.

2. Acrediten mediante declaración responsable (implícita en la solicitud de la subvención) que no están incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la LGS, enumerándose a continuación:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

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 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de

diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que establece el artículo 19 del RGS.

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 establece el artículo 18 del RGS.

En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, por deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo, esto es, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad jurídica.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

3. Acrediten mediante certificación emitida por la correspondiente Administración que se encuentran al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria del Estado, con la Agencia Tributaria Canaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Se exceptúan de la condición de beneficiarios aquellas entidades deportivas de deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales de Canarias, por disponer de una línea de subvención específica, quedando, por tanto, excluidas de la presente subvención las modalidades enumeradas en el artículo 27 de la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias, esto es: arrastre canario, bola canaria, calabazo canario, carros de madera canario, juego del palo canario, levantamiento del arado canario, levantamiento y pulseo de la piedra canario, lucha canaria, lucha del garrote canario, pelota mano canaria, salto del pastor canario, vela latina canaria (de botes y de barquillos) y aquellos otros que sean reconocidos por la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias de acuerdo con los requisitos y condiciones que se establezcan reglamentariamente.

4. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

- Número de licencias de deportistas (distinguiendo entre licencias femeninas/masculinas) con edad no superior a los dieciocho (18) años, según lo dispuesto en la base 1, vigente en la temporada deportiva correspondiente.

No podrán incorporarse en dicho certificado aquellos deportistas que participan en los Juegos Cabildo de Tenerife sin tener licencia federativa.

En todos los casos el solicitante deberá acreditar, como mínimo, 10 licencias en total (masculinas y/o femeninas) de deportistas con edad no superior a los dieciocho (18) años de edad en los términos de la base 1ª; excepto para los clubes o agrupaciones formados íntegramente con personas con discapacidad, en los que no se requerirá un mínimo de licencias, ni tendrán límite de edad, según lo estipulado en la base 1.

- Coeficientes multiplicadores:

- Con el fin de promover la participación igualitaria entre hombres y mujeres, en aquellas disciplinas donde exista una desigualdad porcentual igual o superior a un 70% en el cómputo global de licencias de esa disciplina tramitadas a nivel regional a razón de género, se multiplicará por el coeficiente 1,20. A tal efecto se tomarán como datos de valoración los últimos publicados por el Consejo Superior de Deportes en su página web (www.csd.es) referidos a la Comunidad Autónoma de Canarias, o en su defecto certificado emitido por la federación canaria correspondiente.

- Para promover las modalidades deportivas de escasa participación, o de mayor coste económico, y para ajustar modalidades deportivas con elevado número de licencias y por el mayor coste del deporte adaptado, se establece un coeficiente multiplicador sobre el número de licencias, a cada uno de los siguientes conceptos:

	COEF.		COEF.		COEF.		COEF.
CICLISMO	3,00	ESGRIMA	3,00	MOTOCICLISMO	5,00	GIMNASIA	2,00
DEPORTE ADAPTADO	5,00	VELA	3,00	AUTOMOVILISMO	5,00	PATINAJE	2,00
MONTAÑISMO	2,00	HÍPICA	2,00	DEPORTE INCLUSIVO	5,00	RESTO	1,00

Nota aclaratoria: ninguno de estos conceptos será acumulativo.

5. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, otorgándose las subvenciones conforme a los criterios y el procedimiento previsto en la base 4.

No obstante, el otorgamiento de subvenciones se encontrará condicionado al límite presupuestario fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, el cual podría incrementarse conforme lo establecido en la base 6.

6. CREDITO PRESUPUESTARIO Y CONVOCATORIA.

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

Remitida la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto.

La dotación económica de las presentes subvenciones será la que, en cada caso, se establezca en la Orden de convocatoria, y se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 22 1021 3411 48940 del correspondiente ejercicio presupuestario.

En función de las disponibilidades presupuestarias, el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y su aplicación a la concesión de las subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. En este supuesto, la resolución de ampliación se deberá publicar con la declaración de los créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que la publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

Conforme lo establecido en el art. 58 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones la cuantía máxima destinada a esta línea de subvención -que se establecerá en la convocatoria correspondiente- podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma partida presupuestaria hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho artículo 58.

7. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se formalizarán por los interesados según el modelo normalizado de solicitud general debidamente cumplimentada y firmada, presentándose telemáticamente a través del Registro Electrónico.

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

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

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

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

d) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma (Anexo II), deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes.

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

Respecto al Alta a Terceros prevista en el Anexo II, en el caso de que el solicitante no hubiera presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros o la modificación de los datos personales o bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “Alta/Modificación de datos de terceros” de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife en la dirección <https://sede.tenerife.es> en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve (para más información acceder a: <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>), debiendo de ponerlo de manifiesto en

la instancia que se presente junto con la correspondiente solicitud de subvención, a los efectos de la constancia por parte del Servicio Gestor del motivo de su no incorporación.

De conformidad con lo dispuesto en la LPAC, la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria.
- Estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social
- Estar al corriente de las obligaciones Tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife.

Quien presente la solicitud deberá poseer la condición de representante legal de la entidad solicitante u ostentar facultades suficientes para actuar en nombre de la misma por delegación, apoderamiento o autorización expresa, lo que se acreditará en el momento de presentación de la solicitud.

Se deberá informar sobre los datos que van a ser consultados para la resolución de los trámites, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos en materia de protección de datos, estando entre ellos el derecho de oposición, pudiendo ser consultados dichos datos, salvo que medie resolución expresa

No obstante, se necesita el consentimiento expreso cuando la consulta, la cesión o la comunicación de datos se refiera a datos de naturaleza tributaria, en estos casos se deberá autorizar la consulta que realice el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a la administración que es responsable de esos datos.

El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la respectiva convocatoria de las presentes subvenciones.

8. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado por medio de la publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de la misma Corporación (siendo la publicación legalmente válida la del Tablón Físico, sin perjuicio de que la información pueda ser consultada a través del tablón de anuncios disponible en la sede electrónica) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de la LPAC.

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

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

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

9. MEDIO DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (tramite de subsanación o mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento de la subvención, procedimiento sancionador o de reintegro, recursos administrativos, etc.) se realizará mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de la misma Corporación, siendo la publicación del anuncio en el Tablón físico de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife la legalmente válida, sin perjuicio de que la información de las publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

10. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes, cuya actividad comprenderá:

- Evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe de formularse la propuesta de resolución.

- Requerir cuantos informes sean preceptivos o se estimen necesarios para resolver el procedimiento.

Una vez recibidas las solicitudes de subvención, la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva del Servicio Administrativo de Deportes verificará que las mismas cumplen los requisitos exigidos en la Base 3ª, en caso contrario se otorgará un plazo de subsanación en los términos y con los efectos previstos en la Base 8ª.

La valoración y examen de las solicitudes aceptadas se llevará a cabo por una Comisión de Valoración, de acuerdo con los criterios objetivos previstas en la Base 4ª, emitiendo el correspondiente informe con el siguiente contenido:

- 1) Relación de solicitantes.
- 2) Resultado de la valoración.
- 3) Importe correspondiente a cada solicitante.

La Comisión de Valoración está compuesta por:

- Presidente:

- Titular: Consejero/a titular del Área de Deportes.
- Suplente: Director/a Insular de Deportes.

- Vocales:

- Titular: Responsable de la Unidad Funcional Técnica de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.
- Suplente: Técnico/a de la propia Unidad.
- Titular: Técnico/a de Administración General de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.

- Suplente: Técnico/a de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.

- Titular: Jefe/a de Negociado de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.

- Suplente: Auxiliar Administrativo de Servicio Administrativo de Deportes.

• Secretario:

- Titular: Jefe/a del Servicio Administrativo de Deportes.

- Suplente: Técnico/a de Administración General del Servicio Administrativo de Deportes.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A la vista de los criterios establecidos en la base 4, la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

En caso de formular alegaciones, deberán de presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, accediendo al Área personal-apartado “Mis expedientes”. El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

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

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

- La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

- Debe hacer referencia al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.

De acuerdo con los artículos 45.1.b) y 82 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y con el artículo 24.4 de la LGS, la propuesta de resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

11. RESOLUCIÓN DE OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será el Director Insular de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife sin perjuicio de que, por circunstancias inherentes a la tramitación, deba ser excepcionalmente la Consejera Insular del Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes la persona que

deba resolver, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico y en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

El Acuerdo de concesión de la subvención deberá expresar:

- Relación de los solicitantes a los que se concede la subvención y de los que se le deniega.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS MESES, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 LGS.

Contra la resolución de concesión de la subvención, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Contra la resolución del Recurso de Alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el Recurso Extraordinario de Revisión, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

El Recurso Contencioso-Administrativo no podrá ser interpuesto hasta que, el Recurso de Alzada sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

12. IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

I. Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

II. Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al abono anticipado de las mismas, no exigiéndose garantía alguna, atendiendo al interés público de las actividades a subvencionar y a la consideración de los beneficiarios como entidades sin ánimo de lucro.

III. El importe de la subvención a otorgar por solicitante se calculará conforme el siguiente procedimiento:

Primero. Conforme el Certificado de Licencias Federativo presentado (Anexo IV) por cada solicitante, se valorarán, por un lado, las licencias masculinas (LM) y, por otro, las femeninas (LF), aplicándosele a cada una los siguientes coeficientes multiplicadores:

	Coeficiente desigualdad de género (Base 4)
Licencias M/F cuya diferencia en esa disciplina sea < 70%	1,00
Licencias M/F cuya diferencia en esa disciplina sea >= 70%	1,20

Segundo. Se obtendrá el número total de licencias (TL) por solicitante con los datos facilitados de dicha aplicación de coeficientes conforme el siguiente sumatorio:

$$TL = LM + LF$$

Tercero. Al total de licencias se aplicará el correspondiente coeficiente multiplicador en función de la modalidad deportiva recogida en la base 4, obteniéndose por tanto el número de licencias definitivo (LD) por solicitante:

$$LD = TL * (\text{coeficiente modalidad deportiva})$$

Sin perjuicio de lo anterior, con el fin de promocionar los deportes minoritarios y evitar grandes desequilibrios con aquellas modalidades con mayor número de licencias, cuando el número de licencias definitivo (LD) sea superior a 100, las que superen dicho número se dividirán entre 2 y el número resultante se adicionará a las 100 de partida, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Si } LD > 100 ; LD - 100 = X$$

$$LD = 100 + X / 2$$

Ejemplo: número de licencias= 160

$$160 - 100 = 60; 60 / 2 = 30$$

$$LD = 100 + 30 = 130$$

Cuarto. Para obtener el valor licencia-deportista (VLD), se sumará el número de licencias definitivo de todos los solicitantes (una vez aplicados los anteriores criterios), obteniéndose el total de licencias definitivo (TLD). El crédito de la convocatoria (CC) se dividirá entre el total de licencias definitivo (TLD) para obtener el valor licencia-deportista (VLD):

$$VLD = \frac{CC}{TLD}$$

El valor licencia-deportista se multiplicará por el número de licencias definitivo de cada solicitante obteniéndose el importe de la subvención a otorgar.

El importe de la subvención a percibir por cada beneficiario tendrá como límite máximo del 1,5% del importe total previsto en la convocatoria.

IV. La justificación se presentará junto con la solicitud de la presente subvención, por tratarse de una subvención otorgada en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, esto es, que se trate de un club deportivo o agrupación tinerfeña que cuente con participación de deportistas con edad no superior a dieciocho (18) años (categorías de base) y, al menos, diez (10) licencias deportivas, conforme a la base 1.

De conformidad con el artículo 30.7 de la LGS, las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia. Por consiguiente se justificará con la correspondiente solicitud, mediante la aportación de la documentación recogida en el Anexo II de las presentes bases.

13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicionada por parte de los solicitantes de las presentes Bases, así como de las condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y en concreto a las siguientes:

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

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

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como a 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 reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

h) Difundir la colaboración económica del Cabildo de Tenerife de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y 31 del RGS, en los términos y condiciones que se concrete en la respectiva convocatoria.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

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, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

k) Colaborar con el Cabildo Insular de Tenerife en las campañas y proyectos de promoción y fomento que se ejecuten en relación con las siguientes líneas de actuación:

a. Fomento de la práctica de la actividad física y deportiva en general y de los colectivos de atención especial, particularmente, de las bases.

b. Erradicación de la violencia y de las prácticas antideportivas en todas las manifestaciones de la actividad física y deportiva, así como respeto a la perspectiva LGBTIQ+.

c. Fomento de hábitos saludables, especialmente, de la alimentación sana y equilibrada.

1) Cumplir, en todo momento, lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y demás normativa de aplicación.

14. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

I. 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 LGS, así como lo contemplado en el Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, 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.

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

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

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

III. El Cabildo de Tenerife acordará el reintegro, con los correspondientes intereses de demora, de las subvenciones otorgadas a los beneficiarios en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS, conforme a las siguientes reglas:

a) Reintegro del importe total de la subvención otorgada:

i) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

ii) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.

b) Reintegro parcial:

i) Exceso obtenido por los beneficiarios en el caso previsto en el artículo 19.3 de la LGS.

ii) Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión impuestas por el Cabildo de Tenerife.

En los casos de reintegro parcial, se actuará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

IV. La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68/2100/9169/01/2200020968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Deportes mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado por el medio que se indique.

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

15. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN

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

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

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

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

La solicitud de modificación de 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.

16. CONTROL FINANCIERO

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

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

17. RÉGIMEN SANCIONADOR

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

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

ANEXOS

ANEXO I

Solicitud de Subvención destinada para Ayuda a la Cantera de las entidades deportivas tinerfeñas durante el año 2022.

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligado

Persona jurídica				
NIF (*)		Razón Social (Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos o Escritura Pública (*))		
Siglas		Correo Electrónico	Teléfono	
Fax				
Representante Legal				
NIF/NIE (*)		Nombre (*)		
Nombre Sentido (Nombre correspondiente al género con el que te identificas)				
Primer Apellido (*)		Segundo Apellido		
Correo Electrónico (*)		Teléfonos (*) /		
Domicilio a efectos de notificación				
Tipo de Vía (*)		Domicilio (*)	Nº	
Portal	Escalera	Piso	Puerta	Código Postal (*)
País (*)		Provincia (*)	Municipio (*)	

Objeto de la solicitud**Subvención o ayuda solicitada.**
 Ayuda a la Cantera 2022

Documentación adjunta

- Se acompañan todos los documentos
- No se acompañan todos los documentos
- Ha presentado el Alta/Modificación de Datos de terceros vía telemática

Declaración responsable

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 se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

-Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

-Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.

-Que el total de las subvenciones concedidas por cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.

-Que no ha solicitado ni obtenido ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, nacionales o internacionales.

-Que no se halla incurso en ninguna de las circunstancias contempladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.

Solicitudes al Cabildo Insular de Tenerife o sus organismos o entidades dependientes:

- No ha solicitado subvención con el mismo fin con anterioridad.
- Sí ha solicitado subvención con el mismo fin (indicar el Área del Cabildo u órgano dependiente)

Solicitudes a otras Administraciones u Organismos Públicos o privados:

- No ha solicitado subvención para el mismo fin a otra Administración u Organismo público o privado.
- Sí ha solicitado subvención para el mismo fin a otra Administración u Organismo público o privado (indicar el nombre)

Consulta de Datos

Con la presentación de esta solicitud el firmante AUTORIZA al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos de identidad; estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Administración Tributaria Canaria; estar al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social y estar al corriente con el Cabildo Insular de Tenerife, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no deseas autorizar la consulta telemática de datos, marca expresamente tu no autorización. En este caso, deberás acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

- Me opongo a la consulta de datos de Identidad (DNI, NIE).
- Me opongo a la consulta del certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere tu consentimiento expreso.

De esta forma, **marca expresamente tu autorización** para la consulta de los datos tributarios, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Autorizo a la consulta del certificado acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Autorizo la obtención de certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Autorizo la obtención de certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.

Información sobre el Tratamiento de Datos

Responsable del tratamiento: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.
[Política de privacidad](#)

(www.tenerife.es/portalcabtfe/es/politica-privacidad)

Delegado de Protección de Datos: Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: delegadoprotecciondatos@tenerife.es

Finalidad del tratamiento: Gestión y tramitación de tu solicitud

Legitimación del tratamiento: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Destinatarios: Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Transferencias internacionales: Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento

(www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf)

Plazos de conservación: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente / en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@tenerife.es. En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

En (*)

A (*)

Firma

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Modelo normalizado de **solicitud** debidamente cumplimentado.
2. Acreditación de la inscripción en el **Registro de Entidades Deportivas de Canarias**. A tal efecto, se procederá de oficio a su comprobación (mediante la consulta de esta información en la Web de la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias o procedimiento alternativo).
3. **Certificados** acreditativos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Cabildo Insular de Tenerife, la Agencia Tributaria Canaria y Estatal. A tales efectos, se procederá de oficio a la obtención de los citados certificados, previa autorización expresa del solicitante.
4. **Certificado** acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social. A tales efectos, se procederá de oficio a la obtención del citado certificado, salvo negativa expresa del solicitante.
5. **Anexo III**, acreditativo de la representación de la entidad solicitante. (Cuando la entidad solicitante actúe mediante representante diferente de quien ostente legal o estatutariamente su representación, se deberá de aportar documento fehaciente acreditativo de la delegación, apoderamiento o autorización expresa, en su caso).
6. **Anexo IV**, Certificado oficial emitido por la Federación Deportiva acreditativo del número de licencias correspondientes a la entidad deportiva solicitante.
7. **En el caso de clubes de deporte inclusivo** que cuenten en sus filas con licencias adaptadas, y quieran acogerse al coeficiente multiplicador de deporte **inclusivo** recogido en el cuadro de coeficientes multiplicadores de la Base 4, deberán acreditar mediante **Certificado Federativo** el desglose de las mismas.
8. En caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos, **documento de alta o modificaciones a terceros**, a nombre del peticionario de la subvención, debidamente cumplimentado.

Notas:

- La documentación requerida en las presentes Bases se ajustará a lo dispuesto en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO III

Don/Doña como
Secretario/a del Club

CERTIFICO que D/Dña.....con
D.N.I..... ostenta la representación del citado Club Deportivo en
calidad de....., para que así conste a los efectos oportunos.

Firmado y sellado,

El/La Secretario/a.

Nota:

Cuando la entidad solicitante actúe mediante representante diferente a su presidente/a, se deberá de aportar documento fehaciente acreditativo de la delegación, apoderamiento o autorización expresa, en su caso).

ANEXO IV

D./D^a como Secretario/a de la
Federación

CERTIFICO que según antecedentes obrantes en esta Federación, la entidad deportiva
....., ha tramitado durante
la temporada deportiva que se detalla a continuación, las siguientes licencias
federativas de deportistas en edad no superior a 18 años:

Temporada deportiva (marcar en la casilla sombreada con una X lo que proceda)	
	Año 2021 (para aquellas modalidades deportivas cuya temporada abarca el año natural)
	Temporada 2021-2022 (para aquellas modalidades deportivas cuya temporada abarca dos anualidades)

Número Total de Licencias (indicar en cada casilla sombreada el número total de licencias)	
Licencias Masculinas	
Licencias Femeninas	
Licencias de deporte adaptado (sólo para deporte inclusivo)	

Y para que así conste a los efectos oportunos, se expide la presente a petición del interesado.

En....., a dede

Firmado:

El/La Secretario/a

CONVOCATORIA**1012****117117**

CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN DESTINADA PARA AYUDA A LA CANTERA DE LAS ENTIDADES DEPORTIVAS TINERFEÑAS DURANTE EL AÑO 2022.

BDNS (Identif.): 619305.

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/619305>).

Extracto del Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 29 de marzo de 2022 por el que se aprueba la convocatoria de las subvenciones económicas destinadas para Ayuda a la Cantera de las entidades deportivas tinerfeñas durante el año 2022. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20.8 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de a la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>) y en la página web institucional del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (www.tenerife.es):

Crédito presupuestario.

Con cargo a la partida presupuestaria 22.1021.3411.48940 del vigente presupuesto Corporativo se imputará la cuantía de 1.300.000,00 euros.

En función de las disponibilidades presupuestarias, el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y su aplicación a la concesión de las subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. En este supuesto, la resolución de ampliación se deberá publicar con la declaración de los créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que la publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

De conformidad con lo establecido en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (RGS), la cuantía máxima destinada a las bases, que se establezca en la convocatoria correspondiente, podrá incrementarse con los créditos existentes a nivel de bolsa de vinculación en la misma aplicación presupuestaria, hasta un 50% de la dotación prevista. La efectividad de la citada cuantía adicional queda condicionada a la disponibilidad de crédito como consecuencia de las circunstancias previstas en dicho artículo 58.

Objeto.

Establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a entidades deportivas tinerfeñas, entendiéndose como tales a clubes y a agrupaciones que estén legalmente constituidos, con la finalidad de mejorar y potenciar el trabajo de los mismos en sus categorías de base.

A estos efectos, se entenderá por CATEGORÍAS DE BASE aquellas en que participen deportistas con edad no superior a los dieciocho (18) años cuando se inicia la temporada correspondiente o durante la misma, conforme a la modalidad deportiva de cada Club solicitante (en el caso de aquellas modalidades cuya temporada se corresponda con el año natural o bien cuando la temporada deportiva se inicie en uno y acabe en la siguiente anualidad).

No obstante lo anterior, las licencias de deporte adaptado y de personas con discapacidad serán consideradas íntegramente como licencias de base, sin límite de edad.

A través de la presente subvención se persigue fomentar el trabajo y la dedicación de los clubes y agrupaciones deportivas a sus categorías de base, contribuyendo a sufragar parte de los costes que afrontan dichos clubes y agrupaciones en relación con sus equipos de cantera, como pueden ser, a título meramente ejemplificativo, las licencias, seguros deportivos de las personas deportistas menores de 18 años en sus distintas modalidades y la presencia de árbitros colegiados en las competiciones de base.

3. Condiciones y requisitos para solicitar la subvención, forma de acreditarlos y documentos que deben acompañar la solicitud.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases aquellas entidades deportivas tinerfeñas, entendiéndose como tales a clubes y agrupaciones que se encuentren legalmente constituidos e inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias y reúnan los siguientes requisitos:

Acrediten mediante certificación federativa (Anexo IV) que cuentan con un mínimo de 10 licencias de deportistas en total (masculinas y/o femeninas) con edad no superior a los dieciocho (18) años cuando se inicia la temporada correspondiente o durante la misma, según sea conforme a la modalidad deportiva de cada Club solicitante. En el caso de aquellas modalidades cuya Temporada se corresponda con el año natural se tendrá en cuenta la temporada correspondiente al año 2021; cuando la Temporada deportiva abarque dos años, se tendrá en cuenta la temporada 2021-2022. En el caso de clubes formados íntegramente por personas con discapacidad, en los que no se requerirá un mínimo de licencias.

Acrediten mediante declaración responsable (implícita en la solicitud de la subvención) que no están incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13.2 de la LGS.

Acrediten mediante certificación emitida por la correspondiente Administración que se encuentran al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria del Estado, con la Agencia Tributaria Canaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Se exceptúan de la condición de beneficiarios aquellas entidades deportivas de deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales de Canarias, por disponer de una línea de subvención específica, quedando, por tanto, excluidas de la presente subvención las modalidades enumeradas en el artículo 27 de la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias, esto es: arrastre canario, bola canaria, calabazo canario, carros de madera canario, juego del palo canario, levantamiento del arado canario, levantamiento y pulseo de la piedra canario, lucha canaria, lucha del garrote canario, pelota mano canaria, salto del pastor canario, vela latina canaria (de botes y de barquillos) y aquellos otros que sean reconocidos por la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias de acuerdo con los requisitos y condiciones que se establezcan reglamentariamente.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en el Anexo II de las Bases reguladoras de la subvención.

4. Plazo de presentación de las solicitudes.

Quien presente la solicitud, deberá poseer la condición de representante legal de la entidad solicitante u ostentar facultades suficientes para actuar en nombre de la misma por delegación, apoderamiento o autorización expresa, lo que se acreditará en el momento de presentación de la solicitud.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado que se adjunta como Anexo I en las Bases que rigen la presente convocatoria. La presentación de esta solicitud determinará el cumplimiento íntegro de las bases reguladoras de la presente Convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a partir del día siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia con un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES.

5. Resolución y recursos.

La instrucción del procedimiento le corresponderá al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.

El procedimiento de otorgamiento será resuelto por el Director Insular de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife sin perjuicio de que, por circunstancias inherentes a la tramitación, deba ser excepcionalmente la Consejera Insular del Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes la persona que deba resolver, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico de 2022.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 LGS.

Contra la resolución de concesión de la subvención, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Contra la resolución del Recurso de Alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el Recurso Extraordinario de Revisión, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.

El Recurso Contencioso-Administrativo no podrá ser interpuesto hasta que, el Recurso de Alzada sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

6. Criterios de valoración y baremación de las solicitudes.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

Número de licencias de deportistas (distinguiendo entre licencias femeninas/masculinas) con edad no superior a los dieciocho (18) años, según lo dispuesto en la base 1, vigente en la temporada deportiva correspondiente.

No podrán incorporarse en dicho certificado aquellos deportistas que participan en los Juegos Cabildo de Tenerife sin tener licencia federativa.

En todos los casos el solicitante deberá acreditar, como mínimo, 10 licencias en total (masculinas y/o femeninas) de deportistas con edad no superior a los dieciocho (18) años de edad en los términos de la base 1ª; excepto para los clubes o agrupaciones formados íntegramente con personas con discapacidad, en los que no se requerirá un mínimo de licencias, ni tendrán límite de edad, según lo estipulado en la base 1.

Coeficientes multiplicadores:

Con el fin de promover la participación igualitaria entre hombres y mujeres, en aquellas disciplinas donde exista una desigualdad porcentual igual o superior a un 70% en el cómputo global de licencias de esa disciplina tramitadas a nivel regional a razón de género, se multiplicará por el coeficiente 1,20. A tal efecto se tomarán

como datos de valoración los últimos publicados por el Consejo Superior de Deportes en su página web (www.csd.es) referidos a la Comunidad Autónoma de Canarias, o en su defecto certificado emitido por la federación canaria correspondiente.

Para promover las modalidades deportivas de escasa participación, o de mayor coste económico, y para ajustar modalidades deportivas con elevado número de licencias y por el mayor coste del deporte adaptado, se establece un coeficiente multiplicador sobre el número de licencias, a cada uno de los siguientes conceptos:

	COEF.		COEF.		COEF.		COEF.
CICLISMO	3,00	ESGRIMA	3,00	MOTOCICLISMO	5,00	GIMNASIA	2,00
DEPORTE ADAPTADO	5,00	VELA	3,00	AUTOMOVILISMO	5,00	PATINAJE	2,00
MONTAÑISMO	2,00	HÍPICA	2,00	DEPORTE INCLUSIVO	5,00	RESTO	1,00

Nota aclaratoria: ninguno de estos conceptos será acumulativo.

Las subvenciones que se regulan en las Bases destinadas a la Ayuda a la Cantera de las Entidades Deportivas tinerfeñas en el año 2022, son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

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

El importe de la subvención a otorgar por solicitante se calculará conforme el siguiente procedimiento:

Primero. Conforme el Certificado de Licencias Federativo presentado (Anexo IV) por cada solicitante, se valorarán, por un lado, las licencias masculinas (LM) y, por otro, las femeninas (LF), aplicándosele a cada una los siguientes coeficientes multiplicadores:

	Coeficiente desigualdad de género (Base 4)
Licencias M/F cuya diferencia en esa disciplina sea < 70%	1,00
Licencias M/F cuya diferencia en esa disciplina sea >= 70%	1,20

Segundo. Se obtendrá el número total de licencias (TL) por solicitante con los datos facilitados de dicha aplicación de coeficientes conforme el siguiente sumatorio:

$$TL = LM + LF$$

Tercero. Al total de licencias se aplicará el correspondiente coeficiente multiplicador en función de la modalidad deportiva recogida en la base 4, obteniéndose por tanto el número de licencias definitivo (LD) por solicitante:

$$LD = TL * (\text{coeficiente modalidad deportiva})$$

Sin perjuicio de lo anterior, con el fin de promocionar los deportes minoritarios y evitar grandes desequilibrios con aquellas modalidades con mayor número de licencias, cuando el número de licencias definitivo (LD) sea superior a 100, las que superen dicho número se dividirán entre 2 y el número resultante se adicionará a las 100 de partida, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Si } LD > 100 ; LD - 100 = X$$

$$LD = 100 + X / 2$$

Ejemplo: número de licencias= 160

$$160 - 100 = 60; 60 / 2 = 30$$

$$LD = 100 + 30 = 130$$

Cuarto. Para obtener el valor licencia-deportista (VLD), se sumará el número de licencias definitivo de todos los solicitantes (una vez aplicados los anteriores criterios), obteniéndose el total de licencias definitivo (TLD). El crédito de la convocatoria (CC) se dividirá entre el total de licencias definitivo (TLD) para obtener el valor licencia-deportista (VLD):

$$VLD = \frac{CC}{TLD}$$

El valor licencia-deportista se multiplicará por el número de licencias definitivo de cada solicitante obteniéndose el importe de la subvención a otorgar.

El importe de la subvención a percibir por cada beneficiario tendrá como límite máximo del 1,5% del importe total previsto en la convocatoria.

7. Obligaciones de los beneficiarios.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Base 13 de las que regulan las subvenciones destinadas a la Ayuda a la Canteras de las Entidades Deportivas tinerfeñas en el año 2022.

Los beneficiarios deberán difundir la colaboración económica del Cabildo de Tenerife de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y 31 del RGS, acreditándola mediante, al menos, uno de los siguientes medios:

Inserción de la imagen corporativa del Área de Deportes del Cabildo de Tenerife en la cartelería u otro material de difusión de la actividad subvencionada.

Inserción en las redes sociales del beneficiario (Web, Facebook, Twitter, Instagram, etc.) de la siguiente leyenda: “el (nombre y año de la actividad subvencionada) ha sido subvencionado por el Área de Deportes del Cabildo de Tenerife”, acompañada de la imagen corporativa del Área de Deportes del Cabildo de Tenerife.

La imagen corporativa del Área de Deportes del Cabildo Insular de Tenerife se encuentra descrita en el Brand Center de la web corporativa de dicho Área (<https://deportestenerife.es/brand-center/>).

Aquellas entidades que, por razones debidamente acreditadas a juicio del Cabildo Insular de Tenerife, no puedan cumplir las obligaciones previstas en este artículo, deberán comunicarlo lo antes posible, aportando alternativas que permitan satisfacer las necesidades de difusión. En estos casos, el Cabildo Insular de Tenerife decidirá motivadamente la autorización o no de las alternativas propuestas

8. Medio de notificación y publicación.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (tramite de subsanación o mejoras, propuestas de acuerdo, acuerdo de otorgamiento de la subvención, procedimiento sancionador o de reintegro, recursos administrativos, etc.) se realizará mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> y en el Tablón de Anuncios de la misma Corporación, siendo la publicación del anuncio en el Tablón Físico de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife la legalmente válida, sin perjuicio de que la información de las publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios disponible en la sede electrónica.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, MUSEOS Y DEPORTES DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, Concepción María Rivero Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

1013

116156

La Concejalía Delegada en Materia de Consumo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto dictado con fecha 30 de marzo de 2022, ha dispuesto lo que a continuación se transcribe:

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE CONSUMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 66/2022/AC RELATIVO A PUBLICACIÓN EN EL TABLÓN DE EDICTOS MUNICIPAL Y EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE DIFERENTES TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (OMIC), DE EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONSUMO INCOADOS A INSTANCIA DE PARTE ENTRE LOS MESES DE JULIO DE 2020 Y FEBRERO DE 2022.

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

I. ANTECEDENTES DE HECHO.

I. La OMIC de Santa Cruz de Tenerife ha tramitado desde julio de 2020 hasta el mes de febrero de 2022 los siguientes expedientes relativos a reclamaciones en materia de consumo, incoados a instancia de los siguientes interesados en los que el resultado de la notificación de diferentes trámites administrativos (subsanaiones de solicitudes, comunicación de alegaciones, devoluciones de expedientes por la Dirección General de Consumo del Gobierno de Canarias, etc.) ha sido infructuosa por interesado desconocido, ausente o dirección incorrecta:

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1E	ITALA JOSEFINA PRADA ARTEAGA	***4176**	1668/2020/OMIC	Notificación (actuaciones Jefatura Prov. Tráfico) Devolución por desconocido 27/08/21 Nota: no se hizo una 2ª porque la dirección está correcta según consta en hoja recl. y en pad. Hab.
2E	ALBERTO MENDEZ HERRERA	***7117**	1570/2020/OMIC	Notificación (devol. Expte. desde DGC) Devolución por desconocido 13/09/21 Nota: no se hizo una 2ª porque la dirección está correcta según consta en hoja recl. y en pad. Hab.
3E	BERNARDO GONZÁLEZ FREIJEIRO	***5645**	2244/2019/OMIC	Notificación (devol. Expte. desde DGC) Devolución por dirección incorrecta 16/09/20 Nota: se hicieron anteriormente dos notf. que ya fueron publicadas en BOP: 1ª Notificación (alegaciones) 08/07/20: Devolución por dirección incorrecta 02/09/20 2ª Notificación (alegaciones) 08/09/20: Devolución por dirección incorrecta 23/10/20
4E	BERNARDO GONZÁLEZ FREIJEIRO	***5645**	2245/2019/OMIC	Notificación (devol. Expte. desde DGC) Devolución por dirección incorrecta 16/09/20 Nota: se hicieron anteriormente dos notf. que ya fueron publicadas en BOP: 1ª Notificación (alegaciones) 01/07/20: Devolución por desconocido 27/08/20 2ª Notificación (alegaciones) 31/08/20: Devolución por desconocido 09/10/20
5F	DAVID HERNÁNDEZ BARRANCO	***4819**	498/2020/OMIC	1ª Notificación (Actuaciones de la DGC) 12/03/21: Desconocido 15/04/21 2ª Notificación (Actuaciones de la DGC) 16/04/21: Desconocido 06/05/21
6F	YUSVANY ANTÚNEZ CHINEA	***2419**	2265/2019/OMIC	1ª Notificación (Actuaciones de la DGC) 11/03/21: Desconocido 15/04/21 2ª Notificación (Actuaciones de la DGC) 21/04/21: Desconocido 07/05/21
7F	YOLANDA LÓPEZ VAQUERO	***2895**	1441/2020/OMIC	1ª Notificación (Alegaciones de la empresa reclamada) 31/03/21: Desconocido 28/04/21 2ª Notificación (Alegaciones de la empresa reclamada) 07/05/21: Desconocido 25/05/21
8F	JUAN RAMÓN GALÁN SÁNCHEZ	***2668**	2190/2019/omic	1ª Notificación (Actuaciones de la DGC) 12/05/21: Desconocido 1º Intento 08/06/21 2º Intento 10/06/21
9F	ARMANDO RODRÍGUEZ TEJERA	***0829**	385/2021/OMIC	1ª Notificación (Archivo de reclamación) 31/05/21: Desconocido 1º Intento 24/06/21 2º Intento 26/07/21
10F	ADASSA FARIÑA RODRÍGUEZ	***2453**	919/2020/OMIC	1ª Notificación (notf. resultados) 06/09/21: Desconocido 1º Intento 2º Intento: dirección incorrecta 30/09/21
11F	DIANA OTERO TENORIO	***4997**	590/2021/OMIC	1º Not. al recl. 27/10/21 Devuelta por Dirección Desconocida 15/11/21 2º Not. al recl. 19/11/21 Devuelta por Dirección incorrecta 13/12/21
12F	ALEJANDRO BALEA ROUCO	***8702**	165/2021/OMIC	1º Not. al recl. 05/08/21 Devuelta por Ausente 15/09/21 2º Not. al recl 26/10/21 Devuelta por Dirección Desconocido 17/11/21 3º Not. al recl 22/11/21 Devuelta por Dirección Desconocido 15/12/21

13T	JESÚS MARQUEZ MARTÍN	***8545**	1558/2020/OMIC	1ª Notificación al reclamante 15/02/21 notificación reclamante subsanación y mejora-notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 15/04/21. 2ª Notificación al reclamante 20/04/2021 notificación reclamante subsanación y mejora-notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 06/05/21.
14G	EMMA OLGA MEDINA IZQUIERDO	***4003**	578/2019/OMIC	1ª Notificación al reclamante 17/11/2020 notificación reclamante notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 10/02/21. 2ª Notificación al reclamante 15/04/2021 notificación reclamante queja notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 05/05/21
15G	RAQUEL MARTIN GLEZ	***0708**	1831/2019/OMIC	1ª Notificación al reclamante 19/11/2020 notificación reclamante comunicación resultados DGC (notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 11/02/21.) 2ª Notificación al reclamante 15/04/2021 notificación reclamante comunicación resultados DGC (notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 05/05/21.)
16G	MARIA TRUJILLO SANTOS	***0641**	571/2020/OMIC	notificación al reclamante de comunicación de resultados de organismo competente el 29/07/21 (devuelta por infructuosa dirección incorrecta con fecha 23/08/21)
17G	JOSE MANUEL TORRES HERNANDEZ	***0067**	800/2021/OMIC	Notificación al reclamante de comunicación de resultados del organismo competente el 08/02/22 (devuelta por infructuosa dirección desconocida con fecha 28/02/22)
18G	RAUL MENA MATEOS	***1267**	803/2021/OMIC	Notificación al reclamante de comunicación de resultados del organismo competente el 08/02/22 (devuelta por infructuosa dirección incorrecta con fecha 24/02/22)

Consta en cada expediente administrativo de referencia la documentación justificativa de los trámites administrativos realizados, así como los requerimientos efectuados a los solicitantes, conforme a lo establecido en la normativa en materia de procedimiento administrativo común y en la normativa específica en materia de consumo.

A tales efectos, el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en adelante) establece que si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ DÍAS, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada norma procedimental.

En cuanto a la práctica de las notificaciones, el artículo 44 de la citada LPCAP, dispone que “cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consultado o Sección Consular de la Embajada correspondiente...”.

Para este supuesto concreto, como se indica en el primer párrafo, significar que las notificaciones han sido devueltas por la oficina de Correos por entrega infructuosa por interesado desconocido, ausente o dirección incorrecta por transcurso del plazo del aviso depositado sin que los interesados hayan retirado la notificación respectiva en los intentos realizados en las direcciones postales por ellos facilitadas para la notificación de diferentes trámites administrativos de expedientes iniciados a instancias de los propios interesados.

II. Las solicitudes iniciales de los citados expedientes administrativos se han tramitado en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias y de lo especificado en su artículo 16.2.b. y en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, artículo 8.f), sobre derechos básicos de los consumidores, con la finalidad de plantear un sistema de resolución voluntaria de los conflictos planteados, así como en base a la normativa específica de aplicación a cada sector en materia de consumo (telefonía, bancos, seguros, turismo, transportes, servicios, etc.).

A tales efectos, intentada mediación con determinadas empresas, no ha resultado posible realizar la notificación de las mediaciones primero vía postal y, posteriormente, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, vía electrónica, por carecer de datos de contacto electrónicos con las siguientes empresas:

SEGUNDO. Publicar en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en el Boletín Oficial del Estado, la siguiente relación de empresas cuya notificación ha quedado acreditada que no se pudo practicar en cada uno de los expedientes administrativos en materia de consumo tramitados por la OMIC por carecer de datos de contacto electrónicos, significando que las sucesivas notificaciones en los procedimientos en materia de consumo se realizarán mediante comparecencia en la sede electrónica municipal ([www. https://sede.santacruzdetenerife.es](http://www.https://sede.santacruzdetenerife.es)):

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1E	YUSVEL LLOVERA MARRERO (autónomo)	***4964** 54949646-R (completo)	135/2021/OMIC	1ª Comunicación entidad 04/05/21: Devolución por ausente 1º intento 24/05/21 Devolución por desconocido 2º intento 26/05/21 2ª Comunicación entidad 02/06/20: Devolución por ausente 1º intento 21/06/21 Devolución por desconocido 2º intento 22/06/21
2E	CTT EXPRESS (autónomo)	***8746** 46587468 W (completo)	1303/2020/OMIC	Comunicación entidad 19/01/21: Devolución por desconocido 15/03/21 Nota: Intento telemático pero no se creó "OL"
3E	CONSTRUCCIONES EUGENIO PÉREZ S.L.	B3853722-1	695/2021/OMIC	1ª Comunicación y Aviso complementario telemáticos a Construcciones Eugenio Pérez S.L. 20/08/21: Expiradas 2ª Comunicación y Aviso complementario postal a Construcciones Eugenio Pérez S.L. 20/08/21: Devolución por desconocido 26/08/21
4E	EUROCIO FREETIME S.L.	B6587855-5	1330/2021/OMIC	Comunicación entidad 30/12/21: Devolución por desconocido 11/01/22 Aviso complementario entidad 30/12/21: Devolución por desconocido 11/02/22
5F	WEGOG	Desconocido	1210/2020/OMIC	Nota: sin localizarse la dirección electrónica de la empresa. Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa: 1º Comunicación previa 23/11/2020 Devolución por Desconocido 15/02/2021 2º Comunicación previa 05/03/2021 Devolución por Desconocido 13/04/21
6F	ZEBENSUI NANTENIMIENTO Y REFORMAS ZEBENZUI AMADOR SOSA (AUTÓNOMO)	NIF: 54051379-F	644/2021/OMIC	Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa: 1º Comunicación previa 06/08/2021 Devolución por Desconocido 30/08/2021 2º Comunicación previa 07/09/2021 Devolución por Desconocido 27/09/21

7F	FOTOFACORY – SERGIO MARRERO DE LA ROSA	NIF: 45755528-H	677/2021/OMIC	Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa: 1º Comunicación previa 09/12/2021 Devolución por Desconocido 13/12/2021 2º Comunicación previa 03/01/2022 Devolución por Desconocido 12/01/2022
8F	REFORMAS Y SERVICIOS CONCERTADOS JOENLI	NIF 78711761B	1226/2021/OMIC	Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa: 1º Comunicación previa 26/11/2021 Devolución por Desconocido 01/12/2021 2º Comunicación previa 04/01/2022 Devolución por Desconocido 10/01/2022
9G	TECNISERVICIOS CANARIAS	DESCONOCIDO	250/2021/OMIC	1ª Notificación 24/05/21 comunicación empresa (notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 14/06/21 2ª Notificación 02/08/2021 notificación empresa (notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 23/08/21.
10G	ARREGLOS A DOMICILIO	NIF 43488631-R	1775/2021/OMIC	Comunicación postal empresa 02/03/22 (devuelta por dirección desconocida 07/03/22)

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, en atención a lo dispuesto en el artículo 43 del 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 de Administración Electrónica), que establece que “cuando el interesado sea un sujeto obligado a relacionarse por medios electrónicos y la Administración emisora de la notificación no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la primera notificación que efectúe la Administración, organismo o entidad se realizará en papel en la forma determinada por el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, advirtiendo al interesado en esa primera notificación que las sucesivas se practicarán en forma electrónica por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda o, en su caso, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única según haya dispuesto para sus notificaciones la Administración, organismo o entidad respectivo, y dándole a conocer que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede identificar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico o ambos para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores”, no disponiendo la OMIC del dato de contacto electrónico para realizar la citada comunicación, se procede a realizarlo de la forma prevista en la normativa de procedimiento administrativo común y de forma similar a los procedimientos iniciados de oficio, con la finalidad de dar aviso a las empresas, a pesar de tratarse de sujetos obligados a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 a) de la Ley 39/2015 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. a los efectos de poder continuar con la tramitación administrativa que corresponda a cada expediente administrativo en materia de consumo.

III. Conforme a los trámites ordinarios que deben realizarse en este tipo de expedientes administrativos y a la normativa detallada, se realizaron las correspondientes notificaciones a los reclamantes y empresas reclamadas de los diferentes actos administrativos y actuaciones que los han conformado, constando en todos ellos que los interesados no recibieron las notificaciones remitidas a los domicilios que hicieron constar como domicilios de notificación en sus reclamaciones, en el supuesto señalado en el punto I o que no se ha podido realizar la notificación de la mediación en materia de consumo en el supuesto señalado en el punto II, por lo que procede incoar el presente expediente administrativo.

II. FUNDAMENTOS DE DERECHO.

I. Conforme dispone el artículo 57 de la LPACAP, el órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento,

cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el Procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

II. No será preceptivo en la tramitación del expediente, informe de fiscalización de la Intervención General conforme lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. Asimismo, de acuerdo con lo referenciado en el Decreto de la Alcaldía de 20 de septiembre de 2018, el presente acto no está sometido a fe pública.

III. De acuerdo a los vigentes Decretos de la Alcaldía relativos a delegación de competencias, el órgano competente para dictar el Decreto que se propone es la Concejalía Delegada en materia de Consumo.

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

DISPONGO:

PRIMERO. Publicar en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en el Boletín Oficial del Estado, la siguiente relación de personas cuya notificación ha quedado acreditada que no se ha practicado en cada uno de los expedientes administrativos en materia de consumo tramitados por la OMIC, con expresa indicación que en caso de no comparecer en este Ayuntamiento en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES una vez realizadas las preceptivas publicaciones, se procederá a continuar con la tramitación de los expedientes de referencia:

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1E	ITALA JOSEFINA PRADA ARTEAGA	***4176**	1668/2020/OMIC	Notificación (actuaciones Jefatura Prov. Tráfico) Devolución por desconocido 27/08/21 Nota: no se hizo una 2ª porque la dirección está correcta según consta en hoja recl. y en pad. Hab.
2E	ALBERTO MENDEZ HERRERA	***7117**	1570/2020/OMIC	Notificación (devol. Expte. desde DGC) Devolución por desconocido 13/09/21 Nota: no se hizo una 2ª porque la dirección está correcta según consta en hoja recl. y en pad. Hab.
3E	BERNARDO GONZÁLEZ FREIJEIRO	***5645**	2244/2019/OMIC	Notificación (devol. Expte. desde DGC) Devolución por dirección incorrecta 16/09/20 Nota: se hicieron anteriormente dos notf. que ya fueron publicadas en BOP: 1ª Notificación (alegaciones) 08/07/20: Devolución por dirección incorrecta 02/09/20 2ª Notificación (alegaciones) 08/09/20: Devolución por dirección incorrecta 23/10/20
4E	BERNARDO GONZÁLEZ FREIJEIRO	***5645**	2245/2019/OMIC	Notificación (devol. Expte. desde DGC) Devolución por dirección incorrecta 16/09/20 Nota: se hicieron anteriormente dos notf. que ya fueron publicadas en BOP: 1ª Notificación (alegaciones) 01/07/20: Devolución por desconocido 27/08/20 2ª Notificación (alegaciones) 31/08/20: Devolución por desconocido 09/10/20
5F	DAVID HERNÁNDEZ BARRANCO	***4819**	498/2020/OMIC	1ª Notificación (Actuaciones de la DGC) 12/03/21: Desconocido 15/04/21 2ª Notificación (Actuaciones de la DGC) 16/04/21: Desconocido 06/05/21
6F	YUSVANY ANTÚNEZ CHINEA	***2419**	2265/2019/OMIC	1ª Notificación (Actuaciones de la DGC) 11/03/21: Desconocido 15/04/21 2ª Notificación (Actuaciones de la DGC) 21/04/21: Desconocido 07/05/21

7F	YOLANDA LÓPEZ VAQUERO	***2895**	1441/2020/OMIC	1ª Notificación (Alegaciones de la empresa reclamada) 31/03/21: Desconocido 28/04/21 2ª Notificación (Alegaciones de la empresa reclamada) 07/05/21: Desconocido 25/05/21
8F	JUAN RAMÓN GALÁN SÁNCHEZ	***2668**	2190/2019/omic	1ª Notificación (Actuaciones de la DGC) 12/05/21: Desconocido 1º Intento 08/06/21 2º Intento 10/06/21
9F	ARMANDO RODRÍGUEZ TEJERA	***0829**	385/2021/OMIC	1ª Notificación (Archivo de reclamación) 31/05/21: Desconocido 1º Intento 24/06/21 2º Intento 26/07/21
10F	ADASSA FARIÑA RODRÍGUEZ	***2453**	919/2020/OMIC	1ª Notificación (notf. resultados) 06/09/21: Desconocido 1º Intento 2º Intento: dirección incorrecta 30/09/21
11F	DIANA OTERO TENORIO	***4997**	590/2021/OMIC	1º Not. al recl. 27/10/21 Devuelta por Dirección Desconocida 15/11/21 2º Not. al recl. 19/11/21 Devuelta por Dirección incorrecta 13/12/21
12F	ALEJANDRO BALEA ROUCO	***8702**	165/2021/OMIC	1º Not. al recl. 05/08/21 Devuelta por Ausente 15/09/21 2º Not. al recl 26/10/21 Devuelta por Dirección Desconocido 17/11/21 3º Not. al recl 22/11/21 Devuelta por Dirección Desconocido 15/12/21
13T	JESÚS MARQUEZ MARTÍN	***8545**	1558/2020/OMIC	1ª Notificación al reclamante 15/02/21 notificación reclamante subsanación y mejora-notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 15/04/21. 2ª Notificación al reclamante 20/04/2021 notificación reclamante subsanación y mejora-notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 06/05/21.
14G	EMMA OLGA MEDINA IZQUIERDO	***4003**	578/2019/OMIC	1ª Notificación al reclamante 17/11/2020 notificación reclamante notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 10/02/21. 2ª Notificación al reclamante 15/04/2021 notificación reclamante queja notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 05/05/21
15G	RAQUEL MARTIN GLEZ	***0708**	1831/2019/OMIC	1ª Notificación al reclamante 19/11/2020 notificación reclamante comunicación resultados DGC (notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 11/02/21.) 2ª Notificación al reclamante 15/04/2021 notificación reclamante comunicación resultados DGC (notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 05/05/21.)
16G	MARIA TRUJILLO SANTOS	***0641**	571/2020/OMIC	notificación al reclamante de comunicación de resultados de organismo competente el 29/07/21 (devuelta por infructuosa dirección incorrecta con fecha 23/08/21)
17G	JOSE MANUEL TORRES HERNANDEZ	***0067**	800/2021/OMIC	Notificación al reclamante de comunicación de resultados del organismo competente el 08/02/22 (devuelta por infructuosa dirección desconocida con fecha 28/02/22)
18G	RAUL MENA MATEOS	***1267**	803/2021/OMIC	Notificación al reclamante de comunicación de resultados del organismo competente el 08/02/22 (devuelta por infructuosa dirección incorrecta con fecha 24/02/22)

SEGUNDO. Publicar en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en el Boletín Oficial del Estado, la siguiente relación de empresas cuya notificación ha quedado acreditada que no se pudo practicar en cada uno de los expedientes administrativos en materia de consumo tramitados por la OMIC por carecer de datos de contacto electrónicos, significando que las sucesivas notificaciones en los procedimientos en materia de consumo se realizarán mediante comparecencia en la sede electrónica municipal ([www. https://sede.santacruzdetenerife.es](http://www.https://sede.santacruzdetenerife.es)):

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1E	YUSVEL LLOVERA MARRERO (autónomo)	***4964** 54949646-R (completo)	135/2021/OMIC	1ª Comunicación entidad 04/05/21: Devolución por ausente 1º intento 24/05/21 Devolución por desconocido 2º intento 26/05/21 2ª Comunicación entidad 02/06/20: Devolución por ausente 1º intento 21/06/21 Devolución por desconocido 2º intento 22/06/21
2E	CTT EXPRESS (autónomo)	***8746** 46587468 W (completo)	1303/2020/OMIC	Comunicación entidad 19/01/21: Devolución por desconocido 15/03/21 Nota: Intento telemático pero no se creó "OL"
3E	CONSTRUCCIONES EUGENIO PÉREZ S.L.	B3853722-1	695/2021/OMIC	1ª Comunicación y Aviso complementario telemáticos a Construcciones Eugenio Pérez S.L. 20/08/21: Expiradas 2ª Comunicación y Aviso complementario postal a Construcciones Eugenio Pérez S.L. 20/08/21: Devolución por desconocido 26/08/21
4E	EUROCIO FREETIME S.L.	B6587855-5	1330/2021/OMIC	Comunicación entidad 30/12/21: Devolución por desconocido 11/01/22 Aviso complementario entidad 30/12/21: Devolución por desconocido 11/02/22
5F	WEGOG	Desconocido	1210/2020/OMIC	Nota: sin localizarse la dirección electrónica de la empresa. Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa: 1º Comunicación previa 23/11/2020 Devolución por Desconocido 15/02/2021 2º Comunicación previa 05/03/2021 Devolución por Desconocido 13/04/21
6F	ZEBENSUI NANTENIMIENTO Y REFORMAS ZEBENZUI AMADOR SOSA (AUTÓNOMO)	NIF: 54051379-F	644/2021/OMIC	Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa: 1º Comunicación previa 06/08/2021 Devolución por Desconocido 30/08/2021 2º Comunicación previa 07/09/2021 Devolución por Desconocido 27/09/21
7F	FOTOFACORY – SERGIO MARRERO DE LA ROSA	NIF: 45755528-H	677/2021/OMIC	Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa: 1º Comunicación previa 09/12/2021 Devolución por Desconocido 13/12/2021 2º Comunicación previa 03/01/2022 Devolución por Desconocido 12/01/2022
8F	REFORMAS Y SERVICIOS CONCERTADOS JOENLI	NIF 78711761B	1226/2021/OMIC	Previamente se realizaron dos intentos de comunicación previa: 1º Comunicación previa 26/11/2021 Devolución por Desconocido 01/12/2021 2º Comunicación previa 04/01/2022 Devolución por Desconocido 10/01/2022
9G	TECNISERVICIOS CANARIAS	DESCONOCIDO	250/2021/OMIC	1ª Notificación 24/05/21 comunicación empresa (notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 14/06/21 2ª Notificación 02/08/2021 notificación empresa (notificación infructuosa por dirección incorrecta con fecha 23/08/21.
10G	ARREGLOS A DOMICILIO	NIF 43488631-R	1775/2021/OMIC	Comunicación postal empresa 02/03/22 (devuelta por dirección desconocida 07/03/22)

TERCERO. Informar a los interesados señalados que, contra el presente Decreto podrán interponer, con carácter potestativo, Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, o interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación del presente acto, que pone fin a la vía administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente (artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

CUARTO. Informar a los interesados que podrán presentar sus recursos potestativos de reposición en la sede electrónica municipal, utilizando los trámites electrónicos específicos de esta oficina (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/tramite/t66>) o bien dirigiendo sus solicitudes generales con destino a la OMIC.

Asimismo, en el caso de las personas físicas, podrán solicitar cita presencial directamente en la OMIC para registrar sus solicitudes <https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/cita-previa/reservar> o en cualquiera del resto de Oficinas de Asistencia en Materia de registros de este Ayuntamiento, en los horarios de atención al público con los que cuenta cada una de ellas, publicados en la página web municipal y a su disposición en el teléfono de atención ciudadana 010 (922.606.010).

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, ESTADÍSTICA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL, M. Carmen Suárez Estévanez.

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

1014

116301

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 29 de marzo de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 729/2022/RH, y las siguientes Bases que rigen la convocatoria para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General de Cultura y Patrimonio Histórico”, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D24, que literalmente se transcriben:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO DE “DIRECTOR/A GENERAL DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO” DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN:

PRIMERA: Convocatoria.

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

ÁREA DE GOBIERNO DE CALIDAD DE VIDA**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:****PUESTO:** Director/a General de Cultura y Patrimonio Histórico**CÓDIGO:** D24**PUESTO SUPERIOR:** Excmo./a. Sr./a Alcalde/sa o, en su caso, Concejal/a Delegado/a correspondiente**REQUISITOS****GRUPO/SUBGRUPO:** Grupo A/ Subgrupo A1. Grupo A-I.

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

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

ADMINISTRACIÓN: Administración indistinta y profesionales del sector privado.

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

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

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

FORMA DE PROVISIÓN: Libre designación.

FUNCIONES**GENERALES:**

- Determinación de los objetivos de las unidades administrativas jerárquicamente dependientes y traslación al Plan de Acción Municipal

- Dirección y coordinación de los recursos humanos que tenga adscritos, integrando la seguridad, salud y bienestar del personal en dichas funciones.

- Elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne, así como evaluación de los servicios prestados por las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica.

- Planificación, seguimiento de programas y evaluación de resultados a través del Plan de Acción Municipal.
- Diseño y propuesta de la política de distribución de los recursos humanos y materiales que se le asignen.
- Emisión de informes relacionados con el ámbito material en el que desarrollan sus funciones.
- Las funciones que le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto o en cualesquiera otras normas generales.

ESPECÍFICAS:

- Coordinar la gestión administrativa del Organismo Autónomo de Cultura. Todo ello, sin perjuicio de las funciones reconocidas a la Gerencia en sus estatutos.
- Impulsar la tramitación de cuantas subvenciones, contratos y convenios sean necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento del Organismo Autónomo de Cultura. Todo ello, sin perjuicio de las funciones reconocidas a la Gerencia en sus estatutos.
- Realizar el control económico y presupuestario del Organismo Autónomo de Cultura. Todo ello, sin perjuicio de las funciones reconocidas a la Gerencia en sus estatutos.
- Impulsar en el Organismo Autónomo de Cultura, en el ámbito meramente administrativo, las acciones de colaboración que sean necesarias con la entidad matriz, sus organismos autónomos y otras Administraciones Públicas. Todo ello, sin perjuicio de las funciones reconocidas a la Gerencia en sus estatutos.
- En coordinación con la Dirección General de Organización, impulsar las acciones a acometer por el Organismo Autónomo de Cultura en caso de disolución del mismo. Todo ello, sin perjuicio de las funciones reconocidas a la Gerencia en sus estatutos.
- Coordinar en el ámbito meramente administrativo las actuaciones pertinentes para una adecuada gestión del Patrimonio Histórico municipal.

DIRECTRICES A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS

- Se deberá impulsar e implementar la perspectiva de género en el diagnóstico, planificación, gestión y evaluación de sus actuaciones, con la finalidad de eliminar las discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo.
- Deberán programarse las acciones encaminadas a la consecución de los objetivos marcados, coordinadamente con los responsables de las unidades que dirige; procurando la consideración transversal de criterios de diversidad, sostenibilidad y accesibilidad universal.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

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

SEGUNDA: Requisitos y condiciones de participación.

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

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

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

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

No podrán participar:

- El personal funcionario, laboral fijo y abogados/as en el libre ejercicio de la profesión que se encuentren inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

- Los funcionarios en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artículo 89.1. letras a) y b) de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

TERCERA: Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se incluye como Anexo I, se dirigirán a la Junta de Gobierno de la Ciudad (órgano competente para efectuar el nombramiento de los/las titulares de los órganos directivos de conformidad con el artículo 127.1 i) de la LRBR), y habrán de presentarse en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del

siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la presente convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avenida de Madrid, número 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina de Salud- La Salle, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

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

Dicho impreso podrá obtenerse consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada, salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos.

CUARTA: Documentación.

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

1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

2. Título académico exigido.

3. En su caso, certificado referido a su condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones previstas en la Base Segunda a) y b).

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

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

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

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

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

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

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

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

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

- La condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo mediante certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente, con indicación del cuerpo, escala o subescala a la que pertenece o Grupo de Clasificación Profesional, respectivamente. Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- La experiencia profesional en el sector público se acreditará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen prestados, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece el personal funcionario o Grupo de Clasificación Profesional del personal laboral, el tiempo de duración, las funciones y tareas desempeñadas y la antigüedad. Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

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

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

En el caso de que la documentación sea presentada

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

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

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

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

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Concej/a Delegado/a en materia de Cultura y Patrimonio Histórico sobre cuestiones derivadas de su currículum.

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

Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente (Sr/a. Concej/a Delegado/a en materia de Cultura y Patrimonio Histórico) al que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre

aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

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

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

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

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

El Acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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

- Funcionarios/as de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o funcionario/as de administración local con habilitación de carácter nacional:

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

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

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

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

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

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

El plazo para la formalización del correspondiente contrato laboral de carácter especial de alta dirección con periodo de prueba de NUEVE (9) MESES, será de TRES DÍAS HÁBILES, empezando a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos establecidos en la Normativa de aplicación al personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 27 de enero de 2014 (BOP número 20, de 12 de febrero de 2014) y Real Decreto 1382/1985, de 1

de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

SÉPTIMA: Impugnación.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

OCTAVA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I: MODELO INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE “DIRECTOR/A GENERAL DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO”, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Los campos con (*) tienen carácter obligatorio.

Datos de el/la solicitante

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

Datos de la Solicitud

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20

(firma)

(continua al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos, a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

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

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 .. .

Fdo.:

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

A/A JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

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

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	
Término Municipal	
Código postal	

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Cumplo los requisitos de participación en el procedimiento para la provisión del puesto DIRECTOR/A GENERAL DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO, no encontrándome en ninguno de los supuestos que imposibilitan la participación, y que se señalan a continuación:

- Funcionarios/as inhabilitados/as y suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- El personal laboral fijo y abogados/as en el libre ejercicio de la profesión que se encuentren inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.
- Funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados/as en la antedicha situación.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20 ____ .

Firmado: _____

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

A/A JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “DIRECTOR/A GENERAL DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO”, CON CÓDIGO D24 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, por procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo denominado “Director/a General de Cultura y Patrimonio Histórico” adscrito al Área de Gobierno de Calidad de Vida, con código D24 de la RPT.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

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

A/A JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

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

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

1015**116159**

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 31/03/2022, se ha dispuesto, entre otros extremos, lo siguiente:

“PRIMERO. Nombrar personal eventual de esta Corporación a doña María del Mar Antúnez García, con DNI número ***9950**, en el puesto denominado Secretario/a Apoyo Distrito Salud La Salle, código E-03-08, Epígrafe 03.-Secretarías Concejaldas, dotado con una retribución anual de 29.645,00 euros, con efectos económicos y administrativos del día siguiente al del Decreto que se dicte.

El nombramiento de este personal queda sujeto, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese.

Todo ello sin perjuicio de poder ser cesado libremente por la Alcaldía y cesará, en todo caso de modo automático, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento especial, no implicando dicho nombramiento mérito alguno para el acceso a la función pública o a la promoción interna.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Jesús Manuel Frías Hernández.

ADEJE

ANUNCIO

1016**116167**

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto número BGN/1642/2022, de fecha 23.03.2022, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, del siguiente tenor literal:

DECRETO DE APROBACIÓN DE LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO PARA LA PROVISIÓN DE DOS (2) PUESTOS DE POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADO, ACTUALMENTE VACANTES EN LA PLANTILLA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, APROBADO POR DECRETO BGN/BGN/6511/2021, DE 04 DE NOVIEMBRE DE 2021, POSTERIORMENTE MODIFICADO POR DECRETO BGN/112/2022, DE 07 DE ENERO DE 2022.

I. Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos para la Convocatoria pública para proveer dos (2) puestos de Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje mediante el procedimiento de concurso de traslado, actualmente vacantes en el catálogo del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento.

II. Visto que con fecha 5 de noviembre de 2021 se dicta Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno número BGN/6511/2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 141, de fecha 24 de noviembre de 2021, y el Boletín Oficial de Canarias número 247, de fecha 02 de diciembre de 2021, relativo a las Bases que han de regir en la Convocatoria pública para proveer dos (2) puestos de Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje mediante el procedimiento de concurso de traslado.

III. Atendiendo al requerimiento efectuado por la Viceconsejería de Administraciones Públicas de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias se dicta Decreto del Concejal del Área de Buen Gobierno número BGN/112/2022, de fecha 07 de enero de 2022, por el que se procede a la rectificación de las bases aprobadas mediante el Decreto número BGN/6511/2021, de fecha 5 de noviembre de 2021.

IV. Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 14, de 2 de febrero de 2022, y en el Boletín Oficial de Canarias número 28, de fecha 9 de febrero de 2022, se publican las bases y convocatoria rectificadas, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado número 41 de fecha 17 de febrero de 2022.

V. Visto que se ha dado cumplimiento al periodo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado número 41 de fecha 17 de febrero de 2022, del extracto de las bases y la convocatoria, para la presentación de solicitudes de participación, esto es, desde el día 18.02.2022 al 10.03.2022.

VI. Visto que según lo expuesto en la Base Quinta que rige el presente proceso, “Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista de admitidos y excluidos, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisiones de inclusión, podrá interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa en vigor. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y página web, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Salvo lo dispuesto en estas Bases para la publicación de determinados actos, los restantes anuncios que se deriven de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Adeje.”

VII. Visto que según la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (Boletín Oficial del Estado número 153, de fecha 28 de junio de 2021), el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos; y en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W».

Por lo expuesto, de conformidad con lo dispuesto en la base sexta de las que rigen la presente convocatoria y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/428/2019, de 3 de septiembre (publicado en el BOP número 110, de 11 de septiembre de 2019), HE RESUELTO:

PRIMERO. APROBAR la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso para proveer dos (2) puestos de Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje mediante el procedimiento de concurso de traslado, actualmente vacantes en el catálogo de puestos de trabajo del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento:

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO
GONZALEZ	HERNANDEZ	IRINA CRISTO	***2540**
MARTIN	DELGADO	CARLOS JAVIER	***3212**
PADILLA	FUMERO	DAVID	***1502**

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO	CAUSA DE EXCLUSIÓN PROVISIONAL
ALVARADO	BAEZ	JOSE RUIMAN	***7277**	4, 5, 6
ARMAS	LEON	FRANCISCO JONAI	***0587**	7
ARTEAGA	CASANOVA	EDUARDO SAMIR	***2951**	7
CRUZ	FUENTES	JUAN DOMINGO	***9384**	7
DIAZ	SILVAN	FERNANDO PORFIRIO	***5828**	4
DORTA	DELGADO	JESUS RICHARD	***2200**	4, 7
FERNANDEZ	LAMELA	NOEMI YAIZA	***2784**	7, 8
FRANCISCO	GONZALEZ	FRANCISCO DE BORJA	***0955**	7
HERNANDEZ	GARCIA	EDUARDO	***7579**	5
IBAÑEZ	ROJAS	JONATHAN	***5922**	1, 3, 4, 5, 6, 8
IZQUIERDO	MELIAN	YOLANDA	***6964**	1, 3, 6
MARRERO	DIAZ	CORNELIO RICARDO	***2014**	6
PEREZ	YANES	VICTOR JOSE	***2769**	1, 2, 3, 4

(*) Códigos de causas de exclusión:

Código	Causa de exclusión
1	No presenta documento de identidad (DNI/Pasaporte) en vigor
2	No presenta declaración jurada conforme al Anexo II de las bases.
3	No presenta documento de permisos de conducir A2 y B.
4	No presenta documento de certificado médico.
5	No presenta certificado de condición de policía y antigüedad en el empleo de policía local y administración donde presta servicios.
6	No presenta currículum vitae.
7	Actualizar certificado de condición de policía y antigüedad en el empleo de policía local y administración donde presta servicios.

NOTA: En caso de no poder obtener el certificado requerido actualizado dentro el plazo de subsanación, los/as aspirantes podrán presentar el documento acreditativo de haber solicitado a la administración correspondiente dicho certificado en una fecha posterior a la de la publicación del anuncio relativo a esta resolución.

8 No presenta documentación para valorar como méritos (base Cuarta y Anexo I).

NOTA: Si no pudiera acreditar la presentación de los méritos alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes será excluido definitivamente del proceso al no ser subsanable su presentación fuera de dicho periodo (Base Cuarta y Anexo I de las que rigen el proceso).

SEGUNDO. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, siempre que los mismos sean subsanables.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, en su caso, las reclamaciones, se aprobará y publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos.

TERCERO. PUBLICAR la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento, apartado “Empleo público”, para general conocimiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a veinticinco de marzo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

ANUNCIO**1017****117043**

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

- **IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA Y RÚSTICA** correspondientes al ejercicio 2022, aprobados mediante Decreto número BGN/1821/2022 de fecha 01/04/2022.

- **TASA DE RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA** correspondiente al primer semestre del ejercicio 2022, aprobados mediante Decreto número BGN/1820/2022 de fecha 01/04/2022.

- **IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA** correspondiente al ejercicio 2022, aprobados mediante Decreto número BGN/1819/2022 de fecha 01/04/2022.

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

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

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

Conforme se dispone en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los interesados que el periodo de pago voluntario reglamentario del citado padrón fiscal, comenzará el día 1 de mayo y finalizando el 21 de noviembre, ambos inclusive, del ejercicio actual, según lo dispuesto en el calendario fiscal cuya modificación extraordinaria para el 2022 fue aprobado mediante decreto de la Alcaldía número ALC/26/2022 de fecha 1 de marzo de 2022 y publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 29 de fecha 9 de marzo de 2022.

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

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

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

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

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

a) En efectivo, cargo en cuenta u otros medios de pago que sean facilitados por las sucursales u oficinas de las entidades financieras indicadas, aportando los ejemplares de la comunicación recibidas en su

domicilio, o en su defecto, con copias de las mismas que se les suministrará en la Oficina de la Hacienda Local de Adeje o en el Departamento de Gestión Tributaria, u obtenida a través de la Oficina Virtual en www.recaudacionadeje.org con Certificado o DNI Digital.

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

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

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

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

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

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

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

- Departamento de Gestión Tributaria, calle Grande, número 1, 2ª Planta, de Adeje.

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

* Información: en el teléfono 922.711.526 o en nuestra página Web: www.recaudacionadeje.org.

En la Histórica Villa de Adeje, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

AGULO

ANUNCIO

1018

116913

Don Pablo Aldama Blanch, Secretario del Ayuntamiento de Agulo,

CERTIFICA

Que el Pleno del Ayuntamiento de Agulo, en sesión Extraordinaria y urgente celebrada el miércoles 30 de marzo de 2022, ha adoptado el ACUERDO, cuyo contenido se transcribe a continuación:

«2022.3.6. MODIFICACIÓN BASES SUBVENCIONES REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS (2021/486).

La Sra. Alcaldesa-Presidenta toma la palabra y expone ante el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Agulo los siguientes,

ANTECEDENTES

El Pleno del Ayuntamiento de Agulo, en sesión Ordinaria celebrada el miércoles 26 de enero de 2022, ha adoptado el ACUERDO «2021.1.7. Bases subvenciones rehabilitación de viviendas de Agulo (2021/486)». Se han advertido en dichas bases un error que precisa ser subsanado.

Visto cuanto antecede, y de conformidad con lo

establecido en el artículo 93 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía eleva al Pleno del Ayuntamiento la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Subsanan la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de ADAPTACIÓN Y REFORMA DE LA VIVIENDA HABITUAL cuyas bases fueron aprobadas por acuerdo Plenario de 26 de enero de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 19, de fecha 14-02-2022.

La convocatoria se regirá por las siguientes bases, quedando derogadas y sustituidas por las que figuran anexas:

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios municipal el acuerdo.

La Sra. Alcaldesa-Presidenta somete a debate la cuestión; deliberado el asunto y no produciéndose intervención contraria alguna, se formaliza la votación con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 7

VOTOS EN CONTRA:

Por lo tanto, el ACUERDO queda APROBADO POR UNANIMIDAD en votación ordinaria por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Agulo y en los mismos términos que había sido planteado».

De conformidad con el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales se advierte que la presente Certificación se expide a reserva de los términos que resulten de la aprobación definitiva del acta de la sesión que la contiene.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su razón, se expide la presente, por orden y con el visto bueno de la Alcaldesa-Presidenta, doña Rosa María China Segredo, en Agulo (La Gomera).

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ADAPTACIÓN Y REFORMA DE LA VIVIENDA HABITUAL.

Artículo Primero. Objeto.

Es objeto de las presentes Bases regular los aspectos generales de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva, de acuerdo a la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Agulo, publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 83, miércoles 12 de julio de 2017, en lo referente a las ayudas económicas destinadas 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 asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad.

Artículo Segundo. Concepto y finalidad.

Se entiende por adaptación y reforma a efecto de estas Bases, aquella acción constructiva o edificatoria que se realiza para mejorar algunas de las condiciones básicas de habitabilidad de la vivienda habitual, así como mejorar la calidad de vida de las personas ocupantes de la misma que tengan movilidad reducida.

No son objeto de estas Bases las obras realizadas con anterioridad a la solicitud de subvención.

Serán subvencionables los gastos por número de ejecución de la obra aprobada, no así los gastos por licencia municipal.

Artículo Tercero. Tipos de Actuaciones objeto de la Ayuda.

Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

b) Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.

c) Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).

d) Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores.

e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.

f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

h) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.

Artículo Cuarto. Requisitos específicos de las viviendas.

Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo para actuaciones en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida. Asimismo, podrán subvencionarse obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas, aunque las viviendas no tengan la antigüedad requerida.

Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico, insular y local que les sean de aplicación.

Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.

La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que se deberán destinar la vivienda objeto de subvención al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

Artículo Quinto. Presupuesto y gastos subvencionables.

El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base tercera, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes -coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios-, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.

Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500 euros.

b) Los costes subvencionable de la actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

c) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.

d) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

Artículo Sexto. Consignación Presupuestaria.

La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar esta convocatoria será de 151.820,26 euros, de los cuales 75.910,13 euros le corresponden al Instituto Canario de la Vivienda y 75.910,13 euros le corresponden Ayuntamiento de

Agulo. La dotación económica de esta convocatoria tiene cobertura en la aplicación presupuestaria 2310.48002 (AYUDAS PARA MEJORA CONDICIONES HABITABILIDAD VIVIENDA) del Presupuesto del Ayuntamiento de Agulo con un importe de CINCIENTO CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTE EUROS CON VEINTISEIS EUROS (151.820,26 EUROS).

Artículo Séptimo. Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.

b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio.

c) Ser propietario, usufructuario o arrendataria autorizada de una vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación.

d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante

e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación.

Artículo Octavo. Criterios de Baremación.

A efecto de estas Bases, se entiende como ingresos económicos los procedentes de rendimientos del trabajo, prestación y/o subsidios por desempleo, pensiones públicas, pensiones privadas, rentas por rendimientos de bienes inmuebles y pensiones alimenticias de la unidad de convivencia.

La baremación para la concesión de estas subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes indicadores económicos y sociales:

a) Grado de invalidez o dependencia acreditada de la persona beneficiaria de la subvención:

i) Menos del 33%, no tener reconocida dependencia: 1 punto.

ii) 33% dependencia moderada, Grado 1: 2 puntos.

iii) 33% y 65%, dependencia severa, Grado 2: 3 puntos.

iv) Más de 65%, gran dependencia, Grado 3: 4 puntos.

b) Necesidad de adaptación de la vivienda, según informe del Departamento Técnico:

i) Bajo: 1 punto.

ii) Medio: 2 puntos.

iii) Alto: 3 puntos.

c) Ingresos familiares (Se entiende por ingresos los efectivamente percibidos por la familia procedentes de salario, pensiones, prestaciones sociales, etc. En el año anterior al de la concesión de la subvención) que se baremará de conformidad con la siguiente fórmula: Número de miembros de la Unidad familiar entre el número de veces el IPREM (NU/NI).

d) Situación social según informe social (redes de apoyo social, estructura familiar): 0 a 4 puntos.

Artículo Noveno. Cuantía económica de las Ayudas

El importe mínimo de las ayudas será de 1.500 euros por actuación

El importe máximo de las ayudas será de 10.000 euros por actuación

Atendiendo a la puntuación obtenida se financiarán los siguientes porcentajes de la actuación:

- 50% de la actuación para quienes no estén incluidos colectivos vulnerables

- 85% de la actuación para colectivos vulnerables.

- Hasta el 100% de la actuación en supuestos excepcionales de extrema necesidad o cuando por insuficiencia de recursos sea inasumible la reforma.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

Umbral de ingresos
en número de veces
el IPREM

Características de la unidad de convivencia

- $(1,5 + (N-1)*0,5)$ Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
- 4
 - Familia numerosa de categoría general.
 - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
- 5
 - Familia numerosa de categoría especial.
 - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos:
 - 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

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.

Los supuestos excepcionales de extrema necesidad o insuficiencia de recursos se acreditarán mediante informe motivado de la trabajadora social.

Artículo Décimo. Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento

Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas la alcaldía de conformidad con procedimiento reglado en estas bases.

Artículo Undécimo. Lugar, plazo de presentación de solicitudes y documentación.

El lugar de presentación de la solicitud se llevará a cabo en cualquiera de los puntos del Registro General del Ayuntamiento de Agulo, adjuntado la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I) en el que constarán los siguientes extremos:

i) Memoria descriptiva de los problemas y la actualización a realizar.

ii) Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

iii) Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

b) Las siguientes copias debidamente compulsadas:

i) D.N.I. o N.I.E. del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

ii) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia.

c) Documentación acreditativa de la titularidad, arrendamiento u usufructo de la vivienda, y en caso de no ser propietario el Anexo III (AUTORIZACIÓN ACTUACIONES EN VIVIENDA).

d) Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda Anexo IV.

e) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo V, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

f) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la recepción del

requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda.

Artículo Duodécimo. Procedimiento.

Una vez presentadas por parte de los interesados las solicitudes de subvención de conformidad con el artículo undécimo de estas bases, la alcaldía ordenará el inicio del procedimiento de baremación.

Se ordenará la tramitación del procedimiento de baremación 1 vez cada 3 meses, se asignarán las ayudas entre todas las solicitudes presentadas hasta agotar la cantidad consignada en presupuesto. Las ayudas se asignarán en orden de puntuación y de conformidad con lo establecido en estas bases.

La comisión de baremación compuesta por la trabajadora social, el secretario-interventor y el técnico de urbanismo elevará a la alcaldía propuesta de concesión de las ayudas.

En la resolución que se emita por la alcaldía se especificará las condiciones de concesión de la ayuda.

Finalizada la obra y habiendo presentado la persona beneficiaria los documentos justificativos de la ayuda concedida, se requerirá Informe Técnico de finalización de obra elaborado por el Departamento Técnico, sobre la adecuación del proyecto o memoria a la obra terminada.

Artículo Decimotercero. Plazo de ejecución y finalización de las obras.

Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.

Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

Artículo Decimocuarto. Plazo y forma de justificación.

El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será el establecido en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de DIEZ DÍAS sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

i) Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra “recibí en efectivo”.

ii) Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 2.500 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario

el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

iii) Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a las personas beneficiarias para que en el plazo improrrogable de diez días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

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

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

Artículo Decimoquinto. Pago e importe de las ayudas.

Dada la naturaleza de esta subvención y de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General

de Subvenciones del Ayuntamiento de Agulo, el pago de la subvención se realizará mediante un único pago que se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada o anticipadamente a través de un bono canjeable, por el contratista, una vez acreditadas las obras de conformidad con las presentes bases.

Artículo Decimosexto. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Se establece como obligación de las personas beneficiarias dedicar la vivienda a su residencia habitual y permanente, durante un plazo mínimo de diez años desde la concesión de la subvención.

Artículo Decimoséptimo. Compatibilidad con otras ayudas.

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante, no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento 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 finalización de las obras subvencionadas.

Artículo Decimoctavo. Régimen Jurídico.

Las subvenciones que se otorguen se regirán por las presentes Bases, por las normas contenidas por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento

de Agulo, así como por la Ley General de Subvenciones y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo Decimonoveno. Modificación de la resolución de concesión.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones u organismos públicos, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión de la subvención.

La persona beneficiaria podrá renunciar a la subvención y quedará liberada del cumplimiento de la carga o finalidad a que se halle afectado aquella. La renuncia se formalizará por escrito y deberá ser previa al inicio de la actividad subvencionada o a su cobro. Cuando se realice con posterioridad, el beneficiario reintegrará las cantidades percibidas, más los intereses de demora que se hayan generado desde el recibo de la misma.

Artículo Vigésimo. Infracciones y sanciones administrativas.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y artículo 25 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, que serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Artículo Vigésimo primero. Protección de datos.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal y la información facilitada por las personas solicitantes será incorporada y tratada en un fichero informatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Agulo, y cuya finalidad es facilitar la gestión administrativa que le es propia. La persona interesada podrá en todo momento, y de conformidad con la legislación vigente, ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación por medio de solicitud dirigida al Ayuntamiento.

En Agulo, a uno de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D/Dª con DNI n.ºy con teléfonos....., titular, arrendatario o usufructuario de una vivienda sita en calle....., n.º....., enMunicipio de Agulo, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/Dª con D.N.I. n.º.....

EXPONE:

1º) Que es titular, arrendatario o usufructuario de una vivienda sita en:

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

2º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de rehabilitación consistentes en:presupuestadas en euros, en concepto de: (Márquese con una X lo que proceda)

- () Materiales.
- () Contrato de ejecución de obras.
- () Honorarios profesionales.
- () Otros.

Por lo expuesto, y de acuerdo con las BASES Y CONVOCATORIA 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,

SOLICITA:

La concesión de una ayuda por importe de euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de Agulo; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

AUTORIZO:

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de Agulo para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

En....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO III
AUTORIZACIÓN ACTUACIONES EN VIVIENDA

D/Dª con D.N.I. n.º como titular de la vivienda arrendada o en usufructo por el solicitante de una ayuda acogida a las BASES Y CONVOCATORIA 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, ante el Ayuntamiento de Agulo, MANIFIESTA bajo su propia responsabilidad:

1. Que se autorizan las actuaciones propuestas objeto de la subvención.
2. Que la vivienda no permanecerá deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año, ni se destinará la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.
3. Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del artículo 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que se deberán destinar la vivienda objeto de subvención al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

En a de de 20....

Firma del Solicitante/Representante titular de la vivienda

ANEXO IV

MEMORIA Y PRESUPUESTO DE LAS OBRAS

D./D^a....., con D.N.I. n.º....., como solicitante de una Ayuda acogida a la BASES Y CONVOCATORIA 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, ante el Ayuntamiento de, EXPONE a continuación una descripción de las obras a realizar:

PRESUPUESTO DE LAS OBRAS DESGLOSADO EN CONCEPTO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS:

MEDICIÓN	DESCRIPCIÓN	EUROS

- TOTAL COSTE MATERIALES..... euros
- TOTAL COSTE MANO DE OBRA euros
- TOTAL COSTE MAQUINARIA..... euros
- TOTAL COSTE TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O MAQUINARIA..... euros
- TOTAL COSTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA..... euros
- TOTAL COSTE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS..... euros
- TOTAL OTROS COSTES..... euros

En....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO V
CONSENTIMIENTO INFORMADO

D./D^a con D.N.I. n° por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de, al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la BASES Y CONVOCATORIA 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.

MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	FECHA DE NACIMIENTO

MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2019-2020.

NOMBRE	APELLIDOS	DNI	PARENTESCO

1.- Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de Agulo, conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

2.- En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de Agulo a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

3.- Autorizo al Ayuntamiento de Agulo y al Instituto Canario de la Vivienda a divulgar las actuaciones subvencionadas.

Y, en prueba de conformidad, se firman este documento, a un solo efecto, en, a de.....de 20...

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

ANEXO VI
ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN

D/Dªcon DNI n.º y con
teléfonos....., titular, arrendatario o usufructuarios de una vivienda sita en calle.....,
n.º....., enMunicipio de Agulo, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/Dª con D.N.I. n.º

ACEPTA:

La Subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en Agulo, dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de euros, para las obras de:

Y SE COMPROMETE A:

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir las obligaciones establecidas en las Bases y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En, a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO VII
COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS

D/Dªcon D.N.I. n.ºy con
teléfonos....., titular de una vivienda sita en calle....., n.º....., en
.....Municipio

De Agulo, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/Dª

con D.N.I. n.º

EXPONE:

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de..... €, para las obras de:

Se COMUNICA que dichas obras están finalizadas.

Y SOLICITA:

Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases Reguladoras que rigen 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.

En, a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

ARAFO**ANUNCIO****1019****116683**

Por Resolución del Sr. Alcalde número 2022-01700 de fecha uno de abril de 2022, ha sido aprobada la lista cobratoria de los recibos de la Tasa por Recogida de Basura, correspondiente al primer trimestre de 2022 (enero-marzo).

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de UN MES, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Arafo, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ARONA**Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos****ANUNCIO****1020****116157**

Por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos se dicta la siguiente Resolución número 2022/2283 de fecha 31/03/2022:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día veintiocho de enero de dos mil veintidós, en relación al proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de Técnico Medio Medioambiental de Administración General, y:

PRIMERO. Con fecha veintitrés de mayo de dos mil diecinueve, el Ayuntamiento Pleno, en Sesión Extraordinaria, aprobó el plan operativo para la funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, el cual afecta a todo el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, cuyo vínculo de fijeza sea anterior al 13 de mayo de 2007, o que la plaza estuviera ofertada y convocada anterior a esa fecha y que la vigente Relación de Puestos de Trabajo lo haya clasificado como puesto a ocupar por funcionario. Siendo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 90 de fecha 26 de julio de 2019.

SEGUNDO. Por la Alcaldía-Presidencia, con fecha 6 de julio de 2020, se ha dictado la resolución número 2020/3340, aprobando las bases generales del Plan Operativo para la funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, siendo uno de los requisitos generales que deben reunir los aspirantes para ser admitidos la de ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, con anterioridad al 13 de mayo de 2007, desempeñando funciones propias de personal funcionario de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo y en los términos indicados en el Plan Operativo para la funcionarización del personal laboral fijo, así como encontrarse en situación de servicio activo. Y el personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una

antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos. Así mismo, se entenderá que cumplen estos requisitos quienes estén en situación de excedencia o situación equivalente con derecho a reserva de plaza.

Las mencionadas bases generales del Plan Operativo para la funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 98 de 14 de agosto de 2020.

TERCERO. Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el trece de octubre de dos mil veintiuno se hace pública la convocatoria del procedimiento selectivo para la funcionarización de 1 plaza de Técnico Medio Medioambiental de Administración General, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, en virtud de las cuales, en su base tercera, se establece que para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de funcionarización.

Las bases específicas que rigen el proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de Técnico Medio Medioambiental de Administración General, en ejecución del Plan Operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 147 de fecha 8 de diciembre de 2021. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado, número 313, de fecha 30 de diciembre de 2021 y se establece el plazo para la presentación de solicitudes de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

CUARTO. Ha sido presentada una (1) instancia, dándose las siguientes circunstancias:

• ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	FEO RAMOS	FRANCISCO	***0632**

• ASPIRANTES EXCLUIDOS SUBSANABLES:

Ninguno.

• ASPIRANTES EXCLUIDOS NO SUBSANABLES (*):

Ninguno.

(*) Los aspirantes excluidos relacionados anteriormente no cumplen con el requisito recogido en la base segunda apartado 2.1 a) de las Bases Generales, que establece que para ser admitidos en los respectivos procesos selectivos, los aspirantes deberán ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, con anterioridad al 13 de mayo de 2007, desempeñando funciones propias de personal funcionario de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo y en los términos indicados en el Plan Operativo para la funcionarización del personal laboral fijo, así como encontrarse en situación de servicio activo. También, el personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento del grupo y subgrupo profesional inmediatamente inferior al de las plazas convocadas y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos. Así mismo, se entenderá que cumplen estos requisitos quienes estén en situación de excedencia o situación equivalente con derecho a reserva de plaza.

De conformidad con la base quinta apartado 5.2 de las Bases Generales se concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante siempre que los mismos sean subsanables, los cuales se indicarán en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Teniendo en cuenta lo expuesto, no procede conceder el citado plazo de diez días ya que el motivo de

exclusión no es subsanable, debido a que los aspirantes excluidos no cumplen con los requisitos generales para ser admitidos en el procedimiento.

QUINTO. Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen, de acuerdo con lo dispuesto en la base quinta de las bases específicas que rigen el procedimiento selectivo para la funcionarización de 1 plaza de técnico medio medioambiental de administración general, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, en los siguientes casos:

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

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

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

SEXTO. Vista la documentación aportada por el aspirante admitido y cumpliendo los requisitos exigidos, se eleva dicha lista a definitiva.

SÉPTIMO. La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de Técnico Medio Medioambiental, dispone que la composición del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido a las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que se convoquen en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, con fecha 29 de marzo de 2022, remite la propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador, con el siguiente tenor literal:

“Vista la convocatoria del procedimiento selectivo para la funcionarización de una plaza de Técnico Medio Medioambiental, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica/Media según la Relación de Puestos

de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, en ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de octubre de 2021.

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

“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”

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

Tribunal Titular:

Presidente:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad).

Vocales:

• José Fernando Díaz-Flores Estévez (Farmacéutico de Farmacia Asistencial (FFA), Técnico Inspector de Salud Pública del Servicio Canario de Salud).

• Ruth Monserrat Rodríguez Montañez (Jefa de Sección Técnica del Servicio de Disciplina y Gestión Urbanística).

• Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Obras).

• Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica).

Secretaria:

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

Tribunal Suplente:

Presidenta:

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

Vocales:

• Alicia Rodríguez Hernández (Jefa de Sección de Fiscalización).

• Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Presupuesto y Contabilidad).

- Carla Acevedo Durán (Jefa de Sección de Gestión de Personal).
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Infracciones y Multas).

Secretaria:

- Cristina María Almeida Canino (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal).

Asimismo, ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal el próximo día 25 de abril de 2022 y el primer ejercicio se celebre el 28 de abril de 2022.”

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del Departamento, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos a la convocatoria del proceso selectivo para la funcionarización de 1 plaza de técnico medio medioambiental de administración general, en ejecución del plan operativo de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona, aprobado por el pleno de la corporación en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, y que se relaciona a continuación:

- ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	FEO RAMOS	FRANCISCO	***0632**

- ASPIRANTES EXCLUIDOS SUBSANABLES:

Ninguno.

- ASPIRANTES EXCLUIDOS NO SUBSANABLES:

Ninguno.

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Tribunal Titular:

Presidente:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad).

Vocales:

• José Fernando Díaz-Flores Estévez (Farmacéutico de Farmacia Asistencial (FFA), Técnico Inspector de Salud Pública del Servicio Canario de Salud).

• Ruth Monserrat Rodríguez Montañez (Jefa de Sección Técnica del Servicio de Disciplina y Gestión Urbanística).

- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Obras).
- Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica).

Secretaria:

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

Tribunal Suplente:

Presidenta:

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

Vocales:

- Alicia Rodríguez Hernández (Jefa de Sección de Fiscalización).
- Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Presupuesto y Contabilidad).
- Carla Acevedo Durán (Jefa de Sección de Gestión de Personal).
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Infracciones y Multas).

Secretaria:

- Cristina María Almeida Canino (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal).

SEGUNDO. Convocar a los miembros del Tribunal Calificador para su constitución el día 25 de abril de 2022, a las 10:30 horas, en la Sala de Comisiones Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Santísimo Cristo de la Salud, Arona.

TERCERO. Convocar al aspirante admitido a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Santísimo Cristo de la Salud, Arona, a las 10:00 horas del día 28 de abril de 2022, debiendo acudir provisto del Documento Nacional de Identidad.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org

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

Arona, a uno de abril de dos mil veintidós.

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

Concejalía de Fiestas

ANUNCIO

1021

117395

Por medio del presente anuncio, se pone en conocimiento que con fecha 4 de abril de 2022, se ha dictado resolución número 2022/2301 de la Teniente Alcalde de Servicios Sociales, Fiestas, Mayores y Promoción de la Salud del Ilustre Ayuntamiento de Arona, que aprueba la convocatoria, Pliegos Administrativos y pliegos Técnicos para la adjudicación de diecinueve (19) licencias para la ocupación en dominio público de uso común

especial, mediante el procedimiento de concurso y destinadas a la instalación de puestos de actividades del sector de la restauración, venta y atracciones, de los terrenos situados en Los Cristianos, T.M. de Arona, con motivo de la celebración de FERIA POPULAR DE ATRACCIONES, ARONA 2022 con comienzo el día 6 de mayo de 2022 y finalización el 31 de mayo de 2022.

El plazo para presentar las solicitudes para participar en el concurso será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Anuncio extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de los Pliegos técnicos y jurídicos que regirán procedimiento de concurso, estará a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org).

La presentación de solicitudes se podrá realizar por cualquier medio de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE número 236, de 2 de octubre).

Cuando la documentación se envíe por correo ordinario, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud al correo electrónico festejos@arona.org, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Lo que se publica para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Arona, a cinco de abril de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL SUPLENTE DE LA TENIENTE ALCALDE DE FIESTAS, MAYORES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD (Resolución 2022/2018 de 04/04/2022),
Elena Cabello Moya.

BREÑA BAJA

ANUNCIO

1022

116904

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 31 de marzo de 2022, la Modificación de la Plantilla de Personal del ejercicio 2022, y de

conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 reclamaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Breña Baja, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

BUENAVISTA DEL NORTE

ANUNCIO

1023

116132

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Ayudas de Emergencia Social. Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Ayudas de Emergencia Social, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Artículo 1. Objeto y finalidad

A. Las presentes Bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de las ayudas de Emergencia Social destinadas a la atención de necesidades sociales, provocadas por situaciones excepcionales y previsiblemente irrepetibles; entendiéndose por tales, el conjunto de ayudas y prestaciones no periódicas de naturaleza económica

destinadas a paliar o resolver por sí mismas complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, a prevenir situaciones de emergencia social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

B. Las ayudas de Emergencia Social se caracterizan por:

- Su carácter finalista, se destinarán a la satisfacción de una necesidad primaria y esencial para la subsistencia de la persona y de su unidad familiar debiendo destinarse para satisfacer la necesidad específicamente señalada en el acuerdo de reconocimiento de la ayuda.

- Su carácter subsidiario, respecto de otras prestaciones económicas reconocidas o reconocibles según la legislación vigente.

- Su carácter personalísimo e intransferible.

C. Se consideran prioritarias las que:

- Resuelvan definitivamente la necesidad planteada siempre que no exista otro recurso o prestación ya establecido para resolverla.

- Se destinen a las familias que, a la situación de penuria económica o escasos recursos económicos, se añada el tener a su cargo menores y/o personas con discapacidad.

- Se gestionen como un apoyo complementario a intervenciones integrales desarrolladas.

Artículo 2. Dotación económica. La dotación económica para la concesión de estas ayudas se realizará con cargo a la partida presupuestaria 2311.48001- Ayuda Emergencia Social.

El importe de las subvenciones a conceder no superará el presupuestado en el Presupuesto General de la Corporación, que ascienda a la cantidad indicada, salvo que dicha dotación sea aumentada a la vista de las solicitudes presentadas, siempre y cuando exista consignación presupuestaria suficiente para llevarse a cabo.

Artículo 3. Beneficiarios/as. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas o familias residentes y empadronadas en el municipio de Buenavista del Norte y cuyo estado de necesidad se encuentre

reconocido en el momento de la solicitud y que cumplan con los requisitos establecidos para su concesión.

Artículo 4. Perceptores. Pueden ser perceptores de las ayudas:

- Los propios solicitantes y beneficiarios de las ayudas.

- Las entidades o personas designadas para su percepción.

- Los proveedores de los bienes o servicios para los que se conceda la ayuda.

Artículo 5. Tipología y cuantía de las ayudas de emergencia social.

- * Ayudas de Emergencia Social para alimentos, higiene y productos de limpieza:

- 1 miembro: 60 euros.

- 2 miembros: 90 euros.

- A partir de 3 miembros: 120 euros.

Dicha ayuda podrá ser solicitada hasta un máximo de 6 veces al año y teniendo en cuenta que el/la solicitante no podrá solicitar dicha ayuda si es beneficiario de la Prestación Canaria de Inserción. No obstante, todo esto según criterio de la Trabajadora Social. Además, deberá ceñirse al listado de compra establecido, que obedecerá a productos de primera necesidad o los que estime la trabajadora social y según la necesidad del solicitante.

- * Ayudas de Emergencia Social para ayudas en concepto de alquiler para la vivienda habitual: Hasta 2 meses del importe del alquiler al año y no sean propietarios de otra vivienda. Dicho no abono no sobrepasará 300,00 euros en cada recibo. Siempre y cuando no exista un grado de consanguinidad directo (primer y segundo grado) con el/la solicitante y ninguno de los habitantes con el propietario de la vivienda.

- * Ayudas de Emergencia Social para gastos derivados de préstamos hipotecarios de la vivienda habitual: Hasta 2 meses del importe de la cuantía mensual, cuando existan garantías de continuidad en la misma y no sean propietarios de otros bienes inmuebles. Dicho abono

no sobrepasará 400,00 euros en cada recibo. No obstante, se abonará el importe máximo de dicho préstamo hipotecario siempre y cuando se trate de una situación en la que se lleve a cabo una pérdida de la vivienda habitual, derivada del embargo y a través del criterio de la Trabajadora Social de Base. Siempre y cuando el pago de la misma exima de dicho embargo.

* Ayudas de Emergencia Social para la adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual: los/las beneficiarios /as de dichas ayudas podrán ser aquellas unidades familiares en riesgo de exclusión social, especialmente aquellas en las que haya menores, hasta los 16 años, personas con discapacidad y/o personas mayores de 65 años. Además, se tendrán especial atención con aquellas unidades familiares con las que se realice algún tipo de intervención a través del Equipo Municipal Especializado en Infancia y Familia. El equipamiento básico a cubrir será:

- Nevera.
- Lavadora.
- Cama (somier y colchón).
- Cocinilla/similar.

Así mismo, el importe a abonar por cada elemento no superará los 200,00 euros; excepto casos excepcionales y a valorar por la Trabajadora Social de Base.

* Ayudas de Emergencia Social derivadas del consumo de energía eléctrica: Hasta un máximo de 2 recibos al año, por un importe no superior a 100 euros por cada recibo y sólo cuando exista un aviso de corte del suministro eléctrico.

* Ayudas de Emergencia Social para la adquisición, reparación y adaptación de gafas graduadas: bajo prescripción facultativa a través del Servicio Canario de la Salud y por un importe máximo de 100 euros. En el caso de personas que sean menores de edad, deberán ser aquellos que no tengan derecho a las ayudas tramitadas por el Equipo Municipal Especializado en Infancia y Familia.

* Ayudas para ortopedias y prótesis: Por prescripción facultativa de la Sanidad Pública por un importe

máximo igual al 50% del coste total, siempre que no sea cubierto por la misma o haya sido denegado.

* Ayudas técnicas: Estas ayudas serían complementarias a las concedidas por otras administraciones, por prescripción facultativa de la Sanidad Pública: el importe sería la diferencia con las concedidas por otras administraciones siempre que no supere el 50 % del coste total. Entendemos por ayudas técnicas las siguientes:

- Aseo: sillas de baño, elevadores de taza de váter, sillas inodoro, camillas de baño, elementos de aseo como peine, cepillo, esponjas adaptadas, asideras, etc.

- Desplazamientos: sillas de ruedas manuales/eléctricas, bastones, muletas, grúas de transferencias, vehículos especiales de desplazamientos, etc.

- Comunicación: ayudas para las escrituras y el dibujo manual, dispositivos de agarre y fijación de los elementos de comunicación, teléfonos adaptados, tableros para la escritura y dibujo, pictograma, ayudas electro ópticas, auriculares audífonos, punteros, pulsadores, lámparas señalizadoras, máquinas de escribir en braille, sistemas acústicos para la orientación, etc.

- Otras ayudas técnicas: camas articuladas, barandas de protección, colchón anti- escaras, calzadores, abotonadores, protectores corporales, grifos adaptados, dispensador de medicación, glucómetro, tensiómetro, botellas de orina, chato, colectores.

* Ayudas de Emergencia Social para gastos de billetes de avión o barco: Dichas ayudas serán concedidas siempre y cuando no sean cubiertas por otras entidades públicas y, que justifique debidamente la necesidad y el fin del desplazamiento por enfermedad y bajo informe médico que acredite dicho traslado. Cubriendo como máximo a un familiar.

* Ayudas de Emergencia Social destinada a bonos de transporte: Destinadas a gastos derivados del traslado por enfermedad con cita previa y bajo prescripción facultativa, hospitalización bajo los mismos términos, cita en el Servicio Canario del Empleo para inserción laboral a través de la Prestación Canaria de Inserción, cita en el Centro de Atención

a Drogodependencias por deshabitación del consumo de sustancias tóxicas u otra cuestión a través de la cual la Trabajadora Social de Base, estime oportuna la concesión de dicha ayuda y bajo seguimiento de la misma. No obstante, dicha ayuda será otorgada siempre y cuando la persona contratada para llevar a cabo el servicio de ambulancia de la Cruz Roja no pueda llevar a cabo el traslado del solicitante.

* Ayudas de Emergencia Social destinados a cursos de formación: Los beneficiarios de dichas ayudas serán aquellas personas que sean alumnos/as y que se encuentren acudiendo a algún Proyecto de Inserción Laboral, perceptores de la Prestación Canaria de Inserción o bajo tratamiento por recuperación del consumo de sustancias tóxicas o cualquier otro caso que estime la Trabajadora Social de Base. Así mismo dicha concesión se llevará a cabo bajo el criterio técnico de la Trabajadora Social de Base o cualquier otro caso que estime la Trabajadora social de Base. Dichas ayudas serán concedidas como máximo 2 veces al año y siempre que se justifique la asistencia y/o aprovechamiento.

* Ayudas de Emergencia Social para gastos farmacéuticos: Siempre que sean bajo prescripción facultativa y no sean cubiertos a través del Servicio Canario de la Salud. Por un importe máximo de 30 euros y como máximo serán concedidas 2 veces al año natural.

* Ayudas de Emergencia Social para otros gastos no relacionados considerados de primera y urgente necesidad: Dicha necesidad debe ser justificada a través del Informe Social elaborado por la Trabajadora Social de Base y que especifique la emergencia social a solventar.

* Ayudas de Emergencia Social para el pago de cuotas de actividades culturales y deportivas: Destinadas a menores que se encuentren bajo el programa de intervención Familiar y bajo la coordinación entre la Educadora Familiar y la Trabajadora Social de Base.

* Ayudas de Emergencia Social para el pago de ludoteca, guardería o escuela infantil: Destinadas a menores que se encuentren bajo el programa de intervención Familiar y bajo la coordinación entre la Educadora Familiar y la Trabajadora Social de Base.

Cualquiera de las ayudas anteriormente descritas podrá ser incrementada de forma justificada mediante el Informe elaborado por la Trabajadora Social de Base, en el que se especifique la emergencia a solventar.

Artículo 6. Exclusiones. No son susceptibles de esta ayuda:

- Los gastos derivados de obligaciones tributarias y deudas con la Seguridad Social.
- Los gastos derivados de multas y otras sanciones pecuniarias debidas al incumplimiento de ordenanzas municipales.
- Los gastos derivados del cumplimiento de una sentencia condenatoria.
- Los gastos derivados de impuestos, tasa y precios públicos municipales, bien sean propios o gestionados por cesión de otra Administración Pública.
- Los gastos derivados de préstamos bancarios exceptuando préstamos hipotecarios.
- Ayudas en préstamo.

Con carácter general, las ayudas se tramitarán por un concepto único y sólo con carácter excepcional podrán especificarse dos conceptos, en cuyo caso el importe máximo de la ayuda será el que corresponda a la suma de ambos conceptos, siempre que no supere las cantidades estipuladas para cada una.

Artículo 7. Requisitos de los/as solicitantes. Los/as solicitantes de las ayudas deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de la emancipación.
- El solicitante deberá poseer el documento de identidad en vigor, en el momento de presentar la solicitud.
- Estar empadronado y residiendo en el término municipal con una antelación mínima de seis meses a la solicitud o aquellos solicitantes que estando empadronados y residentes y, no cumpliendo el tiempo de antigüedad, que se encuentren en situación extrema de necesidad o exclusión social, bajo Informe de la Trabajadora Social de Base.

- Renta o Ingresos económicos de la unidad familiar, en concreto, que los ingresos de la unidad familiar no superen el siguiente baremo, que toma como referente del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente mensual prorrateadas las dos gratificaciones extraordinarias y descontándose el gasto de hipoteca o alquiler:

NÚMERO DE MIEMBROS	LÍMITE CUANTÍA ECONÓMICA
1 miembro	IPREM x 1.20
2 miembros	IPREM x 1.70
3 miembros	IPREM x 2.10
4 miembros	IPREM x 2.40
5 miembros	IPREM x 2.60
6 miembros	IPREM x 2.80
7 miembros	IPREM x 3.00
Más de 7 miembros	Se incrementará el límite anterior 0.20 veces por cada miembro que exceda de siete (IPREM x 3.0 x 0.20)

NOTA: El IPREM se publica anualmente a través de la Ley de Presupuestos, de forma que tendremos que usar como referencia el último valor publicado de forma oficial.

- No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, genere o pueda generar ingresos de forma inmediata o en el momento que surja la necesidad.

- No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que solicita la prestación, excepto las tipificadas anteriormente

- El solicitante (o cualquier otro miembro de la unidad familiar, cuando la ayuda no tenga carácter personal) deberá haber justificado todas y cada una de las ayudas solicitadas con anterioridad.

Artículo 8. Documentación acreditativa a entregar

1. De carácter general para todas las ayudas de Emergencia Social:

* Solicitud oficial de ayuda debidamente cumplimentada.

* Fotocopia del D.N.I o documentación acreditativa de la identidad del/a solicitante y de los/as mayores de 16 años de la unidad familiar.

* En caso la existencia de menores dentro del domicilio familiar. Fotocopia del libro de familia o partida de nacimiento de cada miembro de la unidad familiar.

* Justificante de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar:

- PENSIONISTAS: certificado de la pensión de todos aquellos miembros de la unidad familiar que la perciban.

- DESEMPLEADOS/AS: tarjeta de demanda de empleo y certificado de prestaciones del INEM de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años que se encuentren desempleados/as.

- TRABAJADORES POR CUENTA AJENA: contrato de trabajo y última nómina.

- TRABAJADORES AUTÓNOMOS: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- ESTUDIANTES: justificante o matrícula de estudios.

* Justificante de los gastos que aporta la unidad familiar:

- En caso de abonar alquiler: Contrato de alquiler y último recibo abonado.

- En caso de abonar hipoteca: Escritura de la vivienda y último recibo abonado.

- Extracto bancario del último trimestre de todos los miembros de la unidad familiar que posean cuenta bancaria.

- Certificación catastral que será solicitado a través de la Trabajadora social de Base, en el cual se acredite que no posee bienes inmuebles distintos a la vivienda habitual siempre y cuando se trate de una segunda vivienda.

- Otros: certificados de discapacidad, sentencias de separación y/o divorcio y/o convenio regulador.

- En los supuestos en que haya menores y no se les esté abonando la manutención correspondiente, documento justificativo de haber realizado la petición de abogado de oficio u otro documento que acredite el inicio de procedimiento o justificación de no abonar la manutención.

- La Trabajadora Social de Base podrá requerir cualquier otra documentación que estime oportuna.

2. Documentación específica, según solicitud:

* Ayudas de Emergencia Social para la adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual: se deberán aportar dos presupuestos de dos comercios diferentes.

* Ayudas de Emergencia Social derivadas del consumo de energía eléctrica:

- Factura de la entidad de suministro eléctrico

- Documento del corte del suministro eléctrico

* Ayudas de Emergencia Social para la adquisición, reparación y adaptación de gafas graduadas:

- Dos presupuestos de dos ópticas diferentes.

- Informe médico que acredite dicha necesidad.

* Ayudas de Emergencia Social para ortopedias y prótesis:

- Prescripción facultativa que acredite la necesidad.

- Dos presupuestos distintos del coste.

- Justificante del Servicio Canario de la Salud que acredite la cuantía que aporta para tal fin o de no cubrir dicho gasto.

* Ayudas técnicas:

- Prescripción facultativa que acredite la necesidad y Grado de Discapacidad.

- Dos presupuestos distintos del coste.

- Justificante del Servicio Canario de la Salud que acredite la cuantía que aporta para tal fin o de no cubrir dicho gasto.

* Ayudas de Emergencia Social para gastos de billetes de avión o barco: informe médico que acredite la situación médica.

* Ayudas de Emergencia Social destinadas a bonos de transporte: Informe médico o de deshabitación al consumo que acredite la situación médica cuando se trate de hospitalización o traslado por la misma cuestión.

Este tipo de ayudas deberán ser solicitadas con una antelación mínima de una semana para que el/la Trabajador/a Social pueda llevar a cabo la búsqueda de una alternativa.

* Ayudas de Emergencia Social destinados a cursos de formación: Justificante o matrícula del curso a realizar.

* Ayudas de Emergencia Social para gastos farmacéuticos:

- Informe médico que acredite la necesidad.

- Receta médica y presupuesto farmacéutico del gasto a abonar.

Se podrá eximir a los/as solicitantes de la presentación de parte de la documentación general, en los siguientes supuestos:

* En los casos de haber acreditado ante el Área de Bienestar Social Municipal que, en los últimos seis meses, y con motivo de solicitud de cualquier ayuda u otra prestación social ha presentado documentación equivalente, se podrá eximir al/la solicitante de la presentación de dicha documentación, debiendo el/la solicitante manifestar documentalmente que no se han producido modificaciones en su situación socioeconómica familiar. Siempre y cuando dicha documentación se encuentre vigente.

* Si cualquier otra documentación general ya obrase en poder del Área de Bienestar Social Municipal, no será necesaria su aportación por el/la solicitante, salvo que por parte de la administración se considere oportuno reclamarla con la finalidad de verificar su vigencia, sin perjuicio de que en todo caso deberá incorporarse al expediente copia de esa documentación.

La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se recogen en la presente ordenanza.

En todo caso, se podrá solicitar al beneficiario cualquier otra documentación que se estima necesaria o conveniente, o bien aclaraciones sobre la ya aportada; otorgándosele un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES mediante requerimiento.

La no presentación de esta documentación será motivo suficiente para no tramitar ni conceder la ayuda.

Artículo 9. Procedimiento de concesión

1. Procedimiento general:

* Las solicitudes de ayuda, se presentarán, junto con la documentación requerida, en las oficinas municipales del Registro o el Área Municipal de Bienestar Social del Iltre. Ayuntamiento de Buenavista del Norte, así como en cualquiera de las oficinas señaladas en el número 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado/a para que en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, procediéndose al archivo de la solicitud.

* El Área de Bienestar Social recibirá los expedientes, procediéndose a su valoración por parte del/la Trabajador/a Social, las solicitudes serán tramitadas de conformidad con la presente Ordenanza.

* El/la Trabajador/a Social informará sobre la ayuda solicitada. En su informe, el/la Trabajador/a Social dictaminará en torno a la realidad, la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada e incorporará la propuesta favorable o denegatoria de la ayuda así como, en su caso, la cuantía de la misma que propone que para que sea concedida.

* Con carácter general, la Resolución del/la Concejal/a Delegado/a deberá recaer en el procedimiento en el plazo máximo de TRES (3) MESES a partir del inicio del expediente. En los casos de falta de resolución expresa, se entenderán desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

* Una vez notificada la Resolución, habrá un plazo de QUINCE (15) DÍAS desde la comunicación del mismo para la recogida del dinero, sino se entenderá caducado el proceso.

2. Procedimiento de urgencia:

En aquellos supuestos en que la situación del beneficiario presente extrema urgencia y gravedad, habrá que resolver el expediente en un plazo máximo de SETENTA Y DOS HORAS, a contar desde la presentación de la solicitud con todos los documentos preceptivos y el informe del/la Trabajador/a Social, que habrá de contener la misma información que en un procedimiento ordinario.

Artículo 10. Criterios de valoración. Para la concesión de estas ayudas individuales se tendrá en cuenta la valoración emitida por la Trabajadora Social de Base del Área de Bienestar Social a través de sus Informes Sociales, los cuales serán preceptivos e irán acompañados de una Propuesta de Resolución Motivada acerca de la procedencia o no de la concesión de la prestación y la determinación de la cuantía de la misma.

Artículo 11. Pago.

1. La concesión de estas ayudas tendrá como límite global la consignación existente en la correspondiente partida habilitada a tal efecto dentro de los Presupuesto Generales, siendo la resolución municipal, a la vista de la propuesta emitida por el Área de Bienestar Social, quien determinará las cuantías a conceder en función de las necesidades familiares.

2. El Pago se efectuará de forma directa al interesado/a o bien al tutor o persona responsable del/la interesado/a o, en su caso, por los responsables de las instituciones en las que estuviese acogido/a, previa acreditación documental de su personalidad.

3. El importe de la ayuda se abonará en su totalidad o bien fraccionado su pago si así se establece en la Resolución.

4. La tramitación de la gestión de pagos se efectuará a través del área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Buenavista del Norte.

Artículo 12. Obligaciones. Los beneficiarios/as quedarán obligados a:

a) Destinar la presentación a la finalidad para la cual se solicitó.

b) Los/as beneficiarios/as estarán obligados a comunicar las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

c) Permitir y facilitar la labor a las personas para verificar su situación económica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.

d) Aceptar y cumplir las actuaciones que se hayan determinado por el Equipo Técnico del Área, tendentes a posibilitar la integración del interesado/a y de la unidad familiar de la que forma parte dentro de un proceso de intervención social que incluya un análisis completo de la situación individual, familiar y aquellas actividades de inserción que se crean oportunas a través de cursos de formación o derivaciones a otras entidades.

e) Cumplir, en su caso, con las obligaciones tributarias correspondientes.

f) Todas las unidades familiares deberán cumplir con

el plan de Inserción establecido por la Trabajadora Social de ase, tanto en el caso de PCI como en el Plan establecidos por menores; en aquellos casos que se considere oportunos.

Artículo 13. Justificación.

1. En general, el plazo para justificar cualquiera de las ayudas será de TRES (3) MESES como máximo, salvo que por la propia naturaleza de la ayuda esto no sea posible.

2. No se recogerá documentación justificativa que no se ajuste al objeto de la ayuda.

3. En el caso de ayudas para bonos de transporte habrá que llevar a cabo la devolución del propio bono, esté agotado o no.

4. El mero hecho de gastarse el dinero en otra cuestión, será sancionado con SEIS (6) MESES, tiempo en el que no se podrá percibir la misma ayuda. Bajo criterio de la Trabajadora Social se exceptuarán otras ayudas que por su necesidad planteen el pago de la misma.

5. No se otorgará una segunda ayuda si no ha sido justificada la primera.

6. Todo ello, exceptuando que, bajo el criterio del/a Trabajador/a Social, se deba proceder en otro sentido.

Artículo 14. infracciones y sanciones. Respecto a las infracciones y sanciones, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Buenavista del Norte, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes.

CANDELARIA

DECRETO

1024

116905

Visto el Decreto número 606/2022, de fecha 16 de marzo, por el que se aprueba la lista definitiva para la cobertura de 4 plazas de Oficial del Cuerpo de la Policía local del Ayuntamiento de Candelaria, por el turno de promoción interna, así como el nombramiento del Tribunal Calificador y celebración del primer ejercicio.

Resultando que se ha detectado en la propuesta de resolución del citado decreto error en el punto número 2.

Considerando que se ha verificado la realidad de error material.

Visto el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que preceptúa que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

Propuesta de Resolución.

Primero: “Subsanar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 606/2022, de fecha 16 de marzo;

“Donde dice:

Primer vocal titular: Don Víctor Miguel Borges Velázquez: Oficial Jefe de la Policía Local de Arafo.

Debe decir:

Primer vocal titular: Don Víctor Ramón Borges Velázquez: Oficial Jefe de la Policía Local de Arafo.”

“Donde dice:

Primer vocal suplente: Doña María Nieves Martín Díaz: Subinspectora de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

Debe decir:

Primer vocal suplente: Doña María Nieves González Martín: Subinspectora de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.”

“Donde dice:

Tercera vocal titular: Doña María Tania Aymara Negrín: Oficial de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife: funcionaria de carrera en representación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias.

Debe decir:

Tercera vocal titular: Doña María Tania Amaya Negrín: Oficial de la Policía Local de Santa Cruz de

Tenerife: funcionaria de carrera en representación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias.”

Segundo: Nombramiento de los peritos titulares y suplentes para el servicio de evaluación de pruebas físicas del próximo 8 de abril, que se nombran a continuación:

COORDINADOR TITULAR

* José Ángel Torres Medina, EFD número 54.374

* DNI: ***6441**

* COORDINADOR SUPLENTE

* José Zebensuí Quesada Perera, EFD número 10.444

* DNI: ***2626**

* JUEZ TITULAR

* Agustín Barrios Abre, EFD número 63.907

* DNI: ***5731**

* JUECES SUPLENTE

* Isaac Fidel Rojas Rivero, EFD número 54.452

* DNI: ***6458**

* José Zebensuí Quesada Perera, EFD número 10.444

* DNI: ***2626**

* Adán López Pérez, EFD número 10561

* DNI: ***1452**

* Carolina Cabrera Betancort, EFD número 10.717

* DNI: ***1574**

Tercero. Nombramiento de los asesores de psicotécnicos que se nombran a continuación:

Doña Daniela Gutiérrez Linares

***2460**

Don Néstor Pérez Domínguez

***0983**

Don Pedro Velasco Rodríguez Solís

***2735**

Y nombramiento de personal colaborador:

Doña María Esperanza Montesdeoca Reyes.

***2116**

Cuarto. Publicar La rectificación del error material, así como el nombramiento perito titulares y suplentes, para el servicio de evaluación de pruebas físicas, así como los asesores de psicotécnicos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero: “Subsanar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 606/2022, de fecha 16 de marzo;

“Donde dice:

Primer vocal titular: Don Víctor Miguel Borges Velázquez: Oficial Jefe de la Policía Local de Arafo.

Debe decir:

Primer vocal titular: Don Víctor Ramón Borges Velázquez: Oficial Jefe de la Policía Local de Arafo.”

“Donde dice:

Primer vocal suplente: Doña María Nieves Martín Díaz: Subinspectora de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

Debe decir:

Primer vocal suplente: Doña María Nieves González Martín: Subinspectora de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.”

“Donde dice:

Tercera vocal titular: Doña María Tania Aymara Negrín: Oficial de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife: funcionaria de carrera en representación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias.

Debe decir:

Tercera vocal titular: Doña María Tania Amaya Negrín: Oficial de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife: funcionaria de carrera en representación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias.”

Segundo: Nombramiento de los peritos titulares y suplentes para el servicio de evaluación de pruebas físicas del próximo 8 de abril, que se nombran a continuación:

COORDINADOR TITULAR

* José Ángel Torres Medina, EFD número 54.374

* DNI: ***6441**

* COORDINADOR SUPLENTE

* José Zebensú Quesada Perera, EFD número 10.444

* DNI: ***2626**

* JUEZ TITULAR

* Agustín Barrios Abre, EFD número 63.907

* DNI: ***5731**

* JUECES SUPLENTE

* Isaac Fidel Rojas Rivero, EFD nº 54.452

* DNI: ***6458**

* José Zebensú Quesada Perera, EFD nº 10.444

* DNI: ***2626**

* Adán López Perez, EFD nº 10561

* DNI: ***1452**

* Carolina Cabrera Betancort, EFD nº 10.717

* DNI: ***1574**

Tercero. Nombramiento de los asesores de psicotécnicos que se nombran a continuación:

Doña Daniela Gutiérrez Linares

***2460**

Don Néstor Pérez Domínguez

***0983**

Don Pedro Velasco Rodríguez Solís

***2735**

Y nombramiento de personal colaborador:

Doña María Esperanza Montesdeoca Reyes,

***2116**

Cuarto. Publicar La rectificación del error material, así como el nombramiento perito titulares y suplentes, para el servicio de evaluación de pruebas físicas, así como los asesores de psicotécnicos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo manda y firma el Alcalde-Accidental, don Jorge Baute Delgado (Decreto 802/2022 de 31 de marzo) todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Jorge Baute Delgado.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

- Tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliar de agua potable y acometidas, correspondiente al 1ER Bimestre de 2022.

- Tasa por el servicio de saneamiento, correspondiente al 1ER Bimestre de 2022.

Se expone al público por espacio de UN MES, durante el cual puede formularse por los interesados Recursos de Reposición.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 6 de mayo de 2022 al 6 de julio de 2022, ambos inclusive, tendrán lugar la cobranza en periodo voluntario.

La recaudación de dichas tasas será realizada a través del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, se efectuará el cobro en vía de apremio, aplicándose el recargo correspondiente e intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de procedente aplicación.

El Pinar de El Hierro, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Francisco B. Cantero López-Cózar.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

1025

116809

Don Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Los Municipios de Canarias,

HACE SABER:

“Que habiendo sido aprobados con fecha 1 de abril de 2022, por Decreto del Sr. 3er Teniente de Alcalde número 2022/0210, los Padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

CONVOCATORIA

1026

116590

EXTRACTO de Decreto de Alcaldía número 2022-0169 de fecha 15 de marzo de 2022, por el que se aprueban la convocatoria y las BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE AYUDAS A ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE EL PINAR DE EL HIERRO QUE HAYAN REALIZADO ESTUDIOS INTERNACIONALES DE IDIOMAS EN EL AÑO 2021.

BDNS (Identif.): 619083.

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/619083>).

Primero. Beneficiarios:

Tendrán la consideración de beneficiarios los solicitantes que a fecha del cierre de la presente convocatoria cumplan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado en el municipio de El Pinar de El Hierro, al menos durante los dos últimos años. En el supuesto de que el interesado no cumpla esta condición, se podrá acreditar con el empadronamiento de su padre, madre, o tutor legal, al menos durante los dos últimos años.

2. Acreditar documentalmente que se han realizado los estudios para los que se solicita la ayuda.

3. La participación en esta convocatoria supone la aceptación íntegra y sin reservas de las presentes Bases.

Segundo. Finalidad:

Será objeto de las presentes bases de convocatoria las ayudas a estudiantes del municipio de El Pinar de El Hierro que hayan realizado estudios de idiomas en otros países durante el año 2021.

Tercero. Bases Regulatorias:

Decreto número 2022/0169, de 15 de marzo de 2022, por el que se aprueban las bases y la convocatoria de las Ayudas a Estudiantes del Municipio de El Pinar de El Hierro que hayan realizado estudios internacionales de idiomas en el año 2021.

Cuarto. Importe:

La cuantía total máxima en esta convocatoria por importe de DOS MIL EUROS (2.000,00 euros), tiene carácter estimado, por lo que se hace constar expresamente que la concesión de estas ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión, y no pudiendo superar esta cantidad en ninguno de los casos. Pudiendo incrementar o disminuir las cuantías señaladas en la base tercera de SEISCIENTOS EUROS (600,00 euros), de acuerdo con el número de solicitudes registradas.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación del Extracto de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si bien, los interesados pueden presentar la solicitud desde la publicación de las Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

El Pinar de El Hierro, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.

EL SAUZAL

ANUNCIO

1027

116691

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 28 de enero de 2022, por el que se aprobó inicialmente la modificación parcial del Reglamento de Régimen Interior del Mercado Municipal de El Sauzal consistente en la ampliación de las actividades recogidas en el artículo 7 del mismo, a continuación se publica el texto íntegro del citado Reglamento:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL MERCADO MUNICIPAL DE EL SAUZAL.

SUMARIO.

PREÁMBULO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

ARTÍCULO 2. Forma de gestión.

ARTÍCULO 3. Concepto.

ARTÍCULO 4. Competencia del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. DE LOS LOCALES.

ARTÍCULO 5. Características.

ARTÍCULO 6. Clasificación.

CAPÍTULO III. ACTIVIDADES COMERCIALES.

ARTÍCULO 7. Actividades.

CAPÍTULO IV. DE LA CONCESIÓN DE LOS LOCALES.

ARTÍCULO 8. Procedimiento.

ARTÍCULO 9. Supuestos excepcionales de transmisión.

ARTÍCULO 10. Causas de extinción.

ARTÍCULO 11. Reversión.

ARTÍCULO 12. Rescate de la concesión.

ARTÍCULO 13. Renuncia expresa y escrita del concesionario.

CAPÍTULO V. HORARIO Y CALENDARIO.

ARTÍCULO 14. Horario.

ARTÍCULO 15. Calendario.

ARTÍCULO 16. Publicidad en el tablón de anuncios.

ARTÍCULO 17. Cumplimiento del horario y calendario.

CAPÍTULO VI. DE LOS CONCESIONARIOS/VENDEDORES.

ARTÍCULO 18. Los concesionarios.

ARTÍCULO 19. Derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 20. Derechos.

ARTÍCULO 21. Obligaciones.

ARTÍCULO 22. Prohibiciones.

CAPÍTULO VII. DE LOS COMPRADORES.

ARTÍCULO 23. Los compradores.

CAPÍTULO VIII. DE LAS OBRAS EN LOS LOCALES.

ARTÍCULO 24. Requerimiento de licencia municipal.

ARTÍCULO 25. Propiedad municipal.

ARTÍCULO 26. Obras.

CAPÍTULO IX. ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 27. Personal del Mercado Municipal.

ARTÍCULO 28. El Administrador.

ARTÍCULO 29. El Conserje.

ARTÍCULO 30. Personal de limpieza.

ARTÍCULO 31. La Comisión de seguimiento del Mercado.

CAPÍTULO X. INSPECCIONES SANITARIAS.

ARTÍCULO 32. La Inspección Sanitaria.

ARTÍCULO 33. Competencias del Servicio de Inspección Sanitaria.

ARTÍCULO 34. Actuación.

ARTÍCULO 35. Productos decomisados.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DE CONSERVACIÓN FRIGORÍFICA.

ARTÍCULO 36. Locales provistos de frigoríficos y muebles congeladores.

ARTÍCULO 37. Cámara/s frigoríficas.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

ARTÍCULO 38. Clasificación.

ARTÍCULO 39. Responsables.

ARTÍCULO 40. Tramitación.

ARTÍCULO 41. Infracciones leves.

ARTÍCULO 42. Infracciones graves.

ARTÍCULO 43. Infracciones muy graves

ARTÍCULO 44. Aplicación de las sanciones.

ARTÍCULO 45. Graduación de las sanciones.

ARTÍCULO 46. Comunicación de infracciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

DISPOSICIÓN FINAL.

PREÁMBULO

El Mercado Municipal, si bien no tiene en la actualidad la función original de garantizar el abastecimiento de la población, sí continúa cumpliendo una función muy importante en la distribución, especialmente de la alimentación fresca y ejerce a la vez un impulso dinamizador del comercio tradicional ubicado en su área de influencia. Estos aspectos lo hacen plenamente actual y merecedor de la mayor atención desde la Administración Municipal. Facilitar a los ciudadanos una oferta diversa y equilibrada ha de seguir siendo una responsabilidad municipal.

Por otra parte, se observa que para conseguir un alto nivel de eficacia es preciso que en su organización se involucren directamente los concesionarios, llegando a poder asumir importantes cuotas de responsabilidad en su gestión con el fin de adaptar permanentemente sus servicios a las exigencias de los consumidores; en este sentido resulta fundamental la Comisión de seguimiento del Mercado como elemento dinamizador de la oferta del Mercado Municipal. Sus informes, que en ningún caso serán vinculantes para el Ayuntamiento, sí serán preceptivos antes de tomar decisiones que afecten directamente al desarrollo de la actividad del Mercado.

Cada Mercado tiene unas características particulares tanto desde un punto de vista estructural como de organización, por ello parece oportuno crear una norma de régimen interior propias y aceptadas mayoritariamente por los concesionarios.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1. Objeto.

1. El presente Reglamento determina la organización y funcionamiento del Mercado Municipal de El Sauzal, y será de obligado cumplimiento para todas aquellas personas que se ubiquen en el mismo.

2. El Mercado Municipal constituye un servicio

público cuyo titular es el Ayuntamiento de El Sauzal y se regirá por este Reglamento, sin perjuicios de la aplicación de las disposiciones de carácter general, tanto estatales, como autonómicas y de régimen local, así como aquellas disposiciones vigentes en materia de comercio y sanidad.

3. La interpretación de este Reglamento y la resolución de los supuestos no previstos en dicha norma corresponde al Ayuntamiento de El Sauzal.

ARTÍCULO 2. Forma de gestión.

1. La prestación del servicio municipal del Mercado podrá realizarse mediante cualquiera de las formas de gestión previstas en la normativa de régimen local.

2. Cualquiera que sea la forma de gestión del Mercado, el Ayuntamiento ejercerá en ellos la necesaria intervención administrativa, la vigilancia sanitaria y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

ARTÍCULO 3. Concepto.

Tiene la consideración de Mercado el centro de aprovisionamiento de artículos de primera necesidad, promovidos por el Ayuntamiento, en lugar público y que tiene por objeto facilitar a los consumidores una oferta diversa, especializada y equilibrada, mediante la concesión de puestos a comerciantes que desarrollen la venta al por menor, en los que igualmente podrán realizarse otras actividades con carácter complementario o que mejoren el servicio a los usuarios.

ARTÍCULO 4. Competencia del Ayuntamiento.

Corresponde al Ayuntamiento:

a) Determinar los puestos de venta que hayan de existir.

b) Señalar el emplazamiento y extensión que corresponda a cada puesto.

c) Fijar la rama comercial a que éste tenga que limitar su actividad.

d) Llevar un Libro de Registro de titularidad de autorizaciones de ocupación y custodiar los expedientes respectivos, donde se recoja la documentación relativa a cada puesto y el control de las obras y reformas que se ejecuten previa autorización.

CAPÍTULO II. DE LOS LOCALES.

ARTÍCULO 5. Características.

Los locales del Mercado, por su condición de bienes de servicio público, serán inalienables, inembargables e imprescriptibles.

ARTÍCULO 6. Clasificación.

Los locales destinados a los concesionarios en el Mercado se clasifican en:

a) Fijos. Los situados dentro del recinto del mercado, unidos a él de modo permanente y destinados a la venta de artículos alimenticios.

b) Especiales. Los destinados a la venta de artículos no comestibles.

c) Eventuales. Aquellos que con tal carácter estén instalados en mesas o instalaciones móviles en los espacios del Mercado que crea conveniente señalar el Ayuntamiento.

d) Almacenes/depósitos. Los destinados a guardar utensilios y/o artículos no perecederos de los concesionarios del Mercado o del Ayuntamiento en sí, no pudiendo utilizarse estos locales para la venta.

CAPÍTULO III. ACTIVIDADES COMERCIALES.

ARTÍCULO 7. Actividades.

1. Las actividades que se desarrollen en el Mercado corresponderán básicamente a las contempladas en los diferentes epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas.

Cualquier variación de la actividad deberá ser aprobada por el Ayuntamiento y en todo caso deberá ajustarse a las limitaciones contempladas en este Reglamento.

De igual modo se procederá cuando un concesionario decida modificar total o parcialmente la actividad recogida en su concesión o cuando, en una nueva concesión, se modifique la actividad desarrollada anteriormente.

2. De acuerdo con lo expuesto, en el Mercado municipal se podrán desarrollar las siguientes

operaciones de venta al por menor y prestación de servicios:

- Comercio al por menor de frutas, verduras, hortalizas y tubérculos.

- Comercio al por menor de carnes y de productos y derivados cárnicos elaborados.

- Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y de la agricultura y de caracoles.

- Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares, y de leche y productos lácteos.

- Comercio al por menor de vinos y bebidas de todas clases.

- Comercio al por menor de labores de tabaco y de artículos de fumador.

- Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general.

- Comercio al por menor de plantas y flores.

- Cafetería y bares, con y sin comida.

- Chocolaterías, heladerías y horchaterías.

- Loterías y apuestas del Estado.

- Peluquería y estética.

- Comercio menor productos industriales no alimenticios.

- Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero.

- Comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza, perfumería, cosméticos.

- Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción.

- Comercio al por menor de bienes usados (muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstico) así como la reparación y restauración de estos y la reparación de otros bienes de consumo.

- Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios.

- Comercio al por menor de suministros de informática, así como servicios de reparación y mantenimiento de ordenadores y equipos informáticos y/o similar.

- Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos) y/o similar.

- Otro comercio al por menor: sellos, monedas, libros, periódicos, revistas, películas, joyería, relojería, bisutería, juguetes, artículos de deporte.

- Prestaciones de servicios por despachos profesionales, gestorías, asesorías, agencias, y similares, que resulten compatibles con los fines del mercado municipal y sus instalaciones.

- Prestación de servicios públicos: servicio de correos, empresas de suministros, los prestados por consorcios de las Administraciones Públicas, oficinas de gestión administrativa, de formación, y cualquier otra de naturaleza o carácter públicos que resulten compatibles con los fines del mercado municipal y sus instalaciones.

- Otros servicios: de impresión gráfica, fotográficos, copistería, de alquiler de películas, de enmarcación, y similares, que resulten compatibles con los fines del mercado municipal y sus instalaciones.

- Comercio al por menor de comida para animales y sus complementos.

- Otras actividades similares.

CAPÍTULO IV. DE LA CONCESIÓN DE LOS LOCALES.

ARTÍCULO 8. Procedimiento.

El uso privativo de los locales del Mercado Municipal estará sujeto a concesión administrativa, dado que se trata de bienes de dominio público.

Las concesiones se otorgarán previa licitación, con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.

La concesión estará sujeta al cumplimiento de las cláusulas del Pliego de Condiciones que haya servido de base a la adjudicación y especificará de manera concreta la actividad que podrá desarrollar el

concesionario y el canon que éste deberá abonar periódicamente.

Con la finalidad de garantizar a los concesionarios la necesaria estabilidad, las concesiones tendrán la duración que se establezca en los correspondientes pliegos de condiciones de acuerdo con la normativa vigente, no pudiendo superar en ningún caso el plazo de TREINTA AÑOS.

La licitación no afectará al régimen fiscal que, en su caso, se establezca en la correspondiente Ordenanza.

ARTÍCULO 9. Supuestos excepcionales de transmisión.

1. Los derechos que otorga la concesión son personales e intransferibles, con las siguientes excepciones:

a) Transmisión “mortis causa”. En caso de fallecimiento se transmitirá la concesión a favor de quien resultare ser heredero del concesionario o legatario del puesto. De haberse transmitido “mortis causa” la concesión en proindiviso a dos o más personas, éstas en el plazo de SEIS MESES deberán determinar y comunicar al Ayuntamiento, quien de entre ellas ha de suceder en la concesión del puesto. De no hacerlo así en el indicado plazo, se declarará caducada la concesión y vacante el puesto. De no haber disposición testamentaria, el puesto se transmitirá a favor del cónyuge e hijos por este orden. Dentro del mismo grado, se dará preferencia al que justifique su colaboración en el puesto con el concesionario, durante los tres años anteriores al fallecimiento de éste y, de no haberlo, al mayor de edad. En el caso de no existir ninguno de los indicados parientes, la concesión se declarará vacante, revirtiendo a la Administración.

b) Transmisión “inter vivos”. En el caso de que el titular de la concesión quedará incapacitado por causa de enfermedad o accidente para ejercer directamente el negocio que tenga establecido, podrá solicitarse al Ayuntamiento la transmisión a favor de su cónyuge, descendientes, ascendientes o asalariados a su cargo en el puesto por orden de antigüedad.

2. La autorización municipal para los supuestos excepcionales de transmisión de la concesión a que se refieren los apartados anteriores, quedará supeditada a que el nuevo adjudicatario se subrogue en todos los

derechos y obligaciones del anterior concesionario. En ningún caso el nuevo adjudicatario podrá ser concesionario de otro local del Mercado. El incumplimiento de cuanto antecede determinará la anulación de la transmisión.

ARTÍCULO 10. Causas de extinción.

Sin perjuicio de lo dispuesto en otros preceptos de este Reglamento, la concesión se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Finalización del plazo de la concesión.
- b) Renuncia expresa y escrita del concesionario.
- c) Rescate de la concesión.
- d) Fallecimiento o extinción de la personalidad del concesionario (salvo lo dispuesto en este Reglamento en materia de transmisión para dicho supuesto) y declaración de quiebra del concesionario efectuada por resolución firme.
- e) Cesión, subarriendo o traspaso del local (con exclusión de los supuestos excepcionalmente permitidos en este Reglamento).
- f) Mantener el puesto o local sin ejercer actividad objeto de la concesión más de TREINTA DÍAS consecutivos o sesenta a lo largo de un año, salvo que exista autorización del Ayuntamiento por causa justificada o fuerza mayor.
- g) Haber sido reincidente en la comisión de falta muy grave.
- h) Falta de pago de TRES MESES consecutivos o de SEIS MESES alternos en un año del canon previsto al efecto o del precio público regulado en la correspondiente Ordenanza Fiscal.
- i) Pérdida de alguna de las condiciones impuestas en el momento de la concesión.
- j) Grave incumplimiento de las obligaciones sanitarias o de las órdenes recibidas en materia de limpieza o higiene de los puestos.
- k) Cuando el local se halle ostensiblemente desabastecido por causas imputables exclusivamente a su titular.

ARTÍCULO 11. Reversión.

Extinguida la concesión, el local de que se trate revertirá a la Administración.

A estos efectos y en el plazo de QUINCE DÍAS, el concesionario deberá dejar el local libre y vacío, con arreglo al contrato de concesión y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, poniendo a disposición del Administrador del Mercado las llaves del local objeto de la concesión. El Ayuntamiento en caso contrario, acordará ejecutar por sí el lanzamiento.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de DOS MESES, el órgano competente de la Administración adoptará, si lo estima oportuno, las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

ARTÍCULO 12. Rescate de la concesión.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias de interés público.

Fuera del caso en que el rescate fuese motivado por dolo o culpa del concesionario, procederá la indemnización de daños y perjuicios, de acuerdo con la normativa vigente en el momento.

En tal supuesto el concesionario se compromete a abandonar y dejar libres las instalaciones en el plazo de TRES MESES, contados a partir de la fecha de la notificación del acuerdo de rescate. En otro caso perderá automáticamente el derecho de indemnización de daños previsto en el apartado anterior.

ARTÍCULO 13. Renuncia expresa y escrita del concesionario.

La renuncia por parte del concesionario antes de la finalización del plazo de la concesión deberá comunicarse de forma expresa y por escrito a la Administración con al menos DOS MESES de antelación.

CAPÍTULO V. HORARIO Y CALENDARIO.

ARTÍCULO 14. Horario.

El horario de apertura y cierre del Mercado será fijado por el Ayuntamiento, oídos los concesionarios de los locales. Cualquier modificación del mismo deberá

adoptarse por el Ayuntamiento a propuesta de la Comisión de seguimiento.

ARTÍCULO 15. Calendario.

El Calendario de los días de cierre anuales, se fijará por el Ayuntamiento cada año, en el mes de diciembre del año anterior al de su aplicación, previa convocatoria de la Comisión de seguimiento del Mercado.

ARTÍCULO 16. Publicidad en el tablón de anuncios.

En el Mercado existirá a la vista del público un Tablón de Anuncios en el que se expondrá el horario del Mercado y el calendario de cierre anual, así como cuantas disposiciones, normas avisos, notas, etc. resulten de interés general. Los concesionarios y el público en general se entenderán legalmente notificados sin más requisitos que la fijación del correspondiente anuncio en dicho tablón.

ARTÍCULO 17. Cumplimiento del horario y calendario.

Los concesionarios de los locales deberán mantener el puesto abierto al público durante el horario comercial establecido, no pudiendo cerrarse sin causa debidamente justificada.

El Ayuntamiento podrá autorizar el cierre del local durante DIEZ DÍAS seguidos o TREINTA alternos, cuando el concesionario justifique debidamente la causa.

Cuando el periodo de ausencia justificada o enfermedad sea superior a DIEZ DÍAS seguidos pero inferior a TREINTA DÍAS consecutivos, el concesionario solicitará la correspondiente autorización al Ayuntamiento, proponiendo a la persona que estime idónea para sustituirle o, en su caso, cerrando el puesto.

Cuando el tiempo sea superior a TREINTA DÍAS consecutivos, el concesionario solicitará igualmente la correspondiente autorización al Ayuntamiento, siendo la concesión de dicho permiso facultativo para el Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI. DE LOS CONCESIONARIOS / VENDEDORES.

ARTÍCULO 18. Los concesionarios.

Los concesionarios podrán ser personas físicas o jurídicas, con capacidad jurídica o de obrar, que no

se hallen incurso en alguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad señalados en la Normativa sobre Contratación Administrativa, así como los reincidentes en faltas de defraudación a la venta de artículos, cuando la última sanción les hubiere sido impuesta dentro de los cuatro años anteriores al anuncio de la licitación.

ARTÍCULO 19. Derechos y obligaciones.

Los derechos y obligaciones de los concesionarios se regirán por el pliego de condiciones que sirva de base para la adjudicación de la concesión, por este Reglamento y por el resto de normativa que resulte de aplicación.

ARTÍCULO 20. Derechos.

Son derechos de los concesionarios:

1. Utilizar el puesto durante el tiempo de la concesión y para la actividad autorizada.
2. Realizar obras de reforma en el puesto objeto de la concesión previa autorización municipal, quedando estas en beneficio del Mercado.
3. Traspasar la concesión, por el tiempo que le reste, sólo en los supuestos excepcionales previstos en este Reglamento.

ARTÍCULO 21. Obligaciones.

Son obligaciones de los concesionarios:

1. Cumplir todas las disposiciones legales que le sean de aplicación, así como cuantas normas sean dictadas por el Ayuntamiento, la Administración del servicio y aquellas autoridades u organismos competentes en materia de abastecimientos, salubridad e higiene, pesas y medidas, etc.
2. Especialmente deberán cumplir estrictamente la normativa sanitaria en materia de alimentación y de igual modo cumplir con sus obligaciones empresariales en materia tributaria y de seguridad social.
3. Facilitar la labor de los empleados públicos, personal que designe la Administración del Mercado e Inspección sanitaria, permitiendo su entrada en el local cuando exista causa de interés público y observando las indicaciones que para un mejor servicio

al público puedan formularse. De forma especial deberá facilitarse la labor inspectora, de control, de denominación, precios y calidades. A estos efectos deberán tener siempre a disposición de los empleados públicos, personal que designe la Administración del Mercado e Inspección sanitaria, el título de adjudicación del puesto, así como los justificantes de haber satisfecho los derechos municipales y demás obligaciones pecuniarias que le afecten.

4. Poseer el carnet expedido por el Ayuntamiento y el de manipulador de alimentos expedido por el Organismo competente en plena vigencia.

5. Satisfacer el canon de la concesión, así como los precios públicos establecidos en la correspondiente Ordenanza Fiscal, dentro de los plazos establecidos al efecto y en la forma que se establezca en el correspondiente contrato de concesión. Asimismo, serán de cuenta del concesionario los gastos de mantenimiento del local objeto de la concesión así como de su instalaciones. De la misma manera serán de su cuenta los gastos derivados del suministro de los servicios de agua, gas, electricidad y de cualquier otro, así como su consumo, debiendo contar para ello con contadores individuales. Únicamente serán de cuenta del Ayuntamiento las adaptaciones necesarias en cumplimiento de nueva normativa y siempre que afecten a la estructura de los puestos.

6. Usar el local objeto de la concesión únicamente para la actividad autorizada, debiendo disponer de cuantos elementos instrumentales y accesorios sean necesarios para un adecuado ejercicio de dicha actividad.

7. Mantener el local abierto al público durante el horario comercial establecido, suficientemente abastecido y en perfecto estado la limpieza y conservación, no produciendo daños por mal uso en las instalaciones y servicios.

8. Ejercer la gestión del local de forma directa y personal o a través de las personas que consideren necesarias, acreditando documentalmente su dependencia como empleado. En este último caso dichas personas tendrán las obligaciones señaladas en el presente art.

9. Ajustar la vestimenta o uniforme a las reglas que, en su caso, sean establecidas por el Ayuntamiento y observar el debido aseo personal.

10. Adoptar un buen comportamiento de acuerdo

con las buenas costumbres y normas de convivencia, tratando con esmero al público consumidor.

11. Realizar las pesadas a la vista del público y dar siempre el peso exacto que se solicite.

12. Marcar los precios de venta al público de cada producto por peso, docena o unidad, conforme a las normas establecidas.

13. Exender los artículos, aún dentro de las libertades de comercio, con un margen racional y no abusivo en los precios, dentro de los márgenes señalados por los Organismos competentes.

14. Tener hojas de reclamaciones a disposición del público, así como carteles anunciadores de su existencia en lugar visible y legible para los consumidores y usuarios, conforme a los modelos oficiales.

15. El personal aquejando de enfermedad transmisible en cualquiera de sus periodos o que sea portador de gérmenes deberá ser excluido de toda actividad directamente relacionada con los alimentos hasta la total curación clínica y bacteriológica del proceso o del estado del portador, circunstancia que acreditara con el informe o certificación facultativa.

16. Cumplir cuantas otras obligaciones se deriven de la aplicación de este Reglamento y de los acuerdos que adopte el Servicio Municipal del Mercado, en desarrollo del mismo.

ARTÍCULO 22. Prohibiciones.

Se prohíbe rigurosamente:

a) La cesión, permuta, subarriendo o traspaso del local (con exclusión de los supuestos excepcionales de transmisión previstos en este Reglamento).

b) Utilizar el puesto para almacenaje de cajas, cajones y envases vacíos.

c) Intentar hacer obsequios o dádivas de cualquier clase al personal municipal adscrito al Mercado o a cualquier cargo electo del Ayuntamiento.

d) El uso, en el interior del Mercado, de carretillas de mano con llantas metálicas en las ruedas o la utilización de cualquier otra medida de transporte que pueda ocasionar perjuicios a los pavimentos o sus instalaciones.

e) La estancia y circulación de animales dentro del centro.

f) El uso de altavoces en los locales para fines distintos a los de ambientación musical, entendiéndose por tal la propagación o difusión de música a partir de la señal recibida por cualquier medio de transmisión o reproducido desde cualquier soporte de grabación, siempre que no supere el número de decibelios previstos en la normativa sobre contaminación acústica y las ordenanzas locales.

g) La introducción en el Mercado de materiales insalubres, nocivos, peligrosos y molestos, prohibidos por las normas legales o disposiciones de los servicios municipales.

h) La tenencia de materiales inflamables o combustibles, de conformidad con la normativa específica, es decir, en cantidades superiores a las previstas en el Documento Básico SI Seguridad en caso de incendio para los “locales de riesgo especial” (Sección SI 1 Propagación interior, apartado 2 Locales y zonas de riesgo especial). A estos efectos, los “locales de riesgo especial” deberán presentar en el Ayuntamiento el correspondiente proyecto técnico redactado y firmado por técnico competente, con las medidas correctoras correspondientes. Asimismo, antes del cierre de cada local, su titular deberá asegurarse de no dejar fuentes de calor o aparatos encendidos que constituyen un riesgo de incendio, siendo responsable de cualquier daño que ocasione debido a una negligencia. Las bocas de incendios y sus alrededores deberán estar libres de mercancías y está prohibida su utilización para otros usos que no sean contra el fuego.

i) La colocación y depósito de géneros fuera de las delimitaciones de los locales de forma apilada con riesgo para el público, así como invadir los pasillos con mercancías, cestas, canastas, cajones y otros que de alguna manera puedan obstaculizar el libre tránsito del público en el horario comercial. En caso de incumplimiento de la presente prohibición el Administrador del Mercado, previo requerimiento y advertencia al concesionario, podrá ordenar la retirada de los géneros en cuestión, que serán depositados en el almacén que al efecto se señale hasta que finalice el horario comercial.

j) Fumar en los puestos, almacenes o en lugar público en el recinto interior.

k) Arrojar residuos y basuras en los pasos comunes, dependencias, zonas comunes y zonas de confluencia del Mercado, debiendo los vendedores, a estos efectos, adoptar las correspondientes medidas higiénicas, depositando las basuras y los desperdicios en lugares y en forma apropiados.

l) Anunciar la mercancía con gritos o realizar competencia ilícita a otros concesionarios, así como permitir o producir discusiones o altercados.

m) Efectuar toda clase de obra e instalación en los locales y puestos sin previa licencia municipal.

CAPÍTULO VII. DE LOS COMPRADORES.

ARTÍCULO 23. Los compradores.

1. Los compradores no podrán arrojar al suelo ninguna clase de desperdicios, envoltorios, residuos, etc., los cuales deberán ser vertidos en los recipientes o papeles que a tal fin se encuentran colocados en los distintos lugares de los Mercados.

2. El Comprador que no esté conforme con el peso o medida de la mercancía adquirida, deberá antes de abandonar el Mercado, dar aviso al Administrador del mismo, para que le acompañe a comprobar dicho extremo

3. Como medida de higiene, no se permitirá a los compradores tocar o manosear mercancías, sobre todo aquellas más susceptibles de contaminación, sin las medidas de higiene correspondientes tales como el uso de guantes desechables. Asimismo, no se permite la estancia y circulación de animales dentro del centro

CAPÍTULO VIII. DE LAS OBRAS EN LOS LOCALES.

ARTÍCULO 24. Requerimiento de licencia municipal.

Será necesaria la previa obtención de la correspondiente licencia municipal en los siguientes casos:

a. Para la realización de cualquier clase de obra. El Ayuntamiento denegará la licencia si considera que la obra a realizar va en detrimento de los locales y puestos o del propio Mercado.

b. Para el establecimiento de aquellas instalaciones que, sin afectar a la estructura de los puestos, se

deseen llevar a cabo por los ocupantes de los mismos, como por ejemplo la colocación de toda clase de carteles, letreros o anuncios, estantes, armarios o cajones, tarimas, ganchos, soportes, muestras, rótulos, anunciadores, etc. A estos efectos el Ayuntamiento podrá exigir la presentación de bocetos, diseños o dibujos.

ARTÍCULO 25. Propiedad municipal.

Las obras o instalaciones que se realicen en los locales objeto de concesión quedarán inmediatamente de propiedad municipal, en beneficio del Mercado.

ARTÍCULO 26. Obras.

Los usuarios vendrán obligados a aceptar la realización de las obras de mejora e instalaciones que el Ayuntamiento considere necesarias.

CAPÍTULO IX. ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 27. Personal del Mercado Municipal.

El personal adscrito al Mercado Municipal se compone de los siguientes:

- Administrador.
- Conserje.
- Personal o Limpieza.

ARTÍCULO 28. El Administrador.

1. En el Mercado existirá un Administrador que será designado por la Corporación.

2. El Administrador del Mercado dependerá directamente de la Alcaldía y/o en su caso, del Concejal Delegado.

3. El Administrador del Mercado tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Dirigir al Conserje y Personal de Limpieza del Mercado.
- b) Vigilar la actividad que se realice en el Mercado.
- c) Atender las quejas y reclamaciones del público y de los titulares del puesto, y transmitir las, en su caso, al superior. A estos efectos, cuando se produzca alguna denuncia en el libro de reclamaciones del

local que corresponda, la administración del Mercado pedirá al presunto autor un pliego de descargo, mediando para que ambas partes lleguen a resolver el problema. De no ser así se dará parte y copia de la reclamación al Ayuntamiento.

d) Velar por la conservación y limpieza del edificio y sus instalaciones recabando, cuando el caso lo requiera, la intervención de los servicios técnicos correspondientes.

e) Resolver las cuestiones incidentales y urgentes, dando cuenta de forma inmediata al superior, de las medidas adoptadas.

f) Informar al superior del funcionamiento del Mercado, proponiendo toda clase de medida para su mejora.

g) Cualquier otro cometido de su competencia que le sea encomendado por sus superiores.

ARTÍCULO 29. El Conserje.

1. En el Mercado existirá un Conserje o persona que realice sus funciones.

2. Al Conserje del Mercado corresponden las siguientes funciones:

a) Velar por la limpieza y conservación del edificio y sus instalaciones.

b) Apertura y cierre del Mercado.

c) Encender y apagar el alumbrado público, dando cuenta de las deficiencias que observe y del material que haya que reponer.

d) Auxiliar a los servicios de inspección sanitaria.

e) Velar por el cumplimiento de este Reglamento en cuanto le afecte.

f) Custodiar y vigilar las dependencias del Mercado.

g) Deberá dar cuenta al Administrador, para su trámite, de todos los hechos que ocurran y anomalías que se produzcan, en el tiempo de servicio.

h) Cualquier otra función que específicamente se le encomiende relacionado con su cargo.

ARTÍCULO 30. Personal de limpieza.

El Servicio de limpieza del Mercado velará por el cumplimiento de cuantas órdenes se dicten en relación con la limpieza del Mercado, dará parte de las infracciones que se comentan y el administrador propondrá la adopción de las medidas que faciliten la tarea.

ARTÍCULO 31. La Comisión de seguimiento del Mercado.

1. Podrá constituirse una Comisión de Seguimiento del funcionamiento del Mercado, integrada por dos representantes del Ayuntamiento (designados por el Sr. Alcalde) y dos representantes de los concesionarios del Mercado (designados por los concesionarios en Asamblea).

2. El Presidente y el Secretario serán designados entre sus miembros.

3. En las Comisiones de seguimiento se podrá contar con la presencia de técnicos adscritos al área y otros representantes que se consideren.

4. La Comisión celebrará sus reuniones en los siguientes casos:

a) Cuando las convoque su Presidente por propia iniciativa.

b) A petición de la mayoría de sus componentes.

c) A iniciativa del Alcalde o Concejal de Mercado.

d) Con carácter anual a efectos de proponer el calendario del Mercado.

5. A los efectos previstos en el apartado 1 del presente artículo, los concesionarios se constituirán en Asamblea, integrada por todos y cada uno de ellos y en la que podrán debatirse todos los asuntos que se consideren de interés.

CAPÍTULO X. INSPECCIONES SANITARIAS.**ARTÍCULO 32. La Inspección Sanitaria.**

La Inspección Sanitaria del Mercado Municipal estará a cargo de los titulares de los servicios adscritos al Ayuntamiento con esta finalidad.

ARTÍCULO 33. Competencias del Servicio de Inspección Sanitaria.

Corresponde al Servicio de Inspección Sanitaria:

1. Comprobar el estado sanitario de los artículos alimentarios.

2. Inspeccionar las condiciones higiénico-sanitarias de los puestos, instalaciones y dependencias del Mercado.

3. Proceder al decomiso y, en su caso, destrucción de los géneros que se hallen no aptos para el consumo.

4. Levantar actas como consecuencia de las inspecciones practicadas.

5. Emitir informes facultativos sobre el resultado de las inspecciones y análisis practicados.

6. En cuanto al régimen de vigilancia sanitaria de las cámaras, el Inspector vendrá obligado a examinar en cualquier momento la pulcritud y estado de la/s misma/s y de su contenido.

ARTÍCULO 34. Actuación.

El Servicio de Inspección Sanitaria actuará de oficio o en virtud de denuncia, ajustándose a lo establecido en el Código Alimenticio Español y demás disposiciones sobre sanidad, manipulación y transporte de alimentos.

ARTÍCULO 35. Productos decomisados.

Será obligación de los vendedores de frutas, hortalizas, pescados o carnes a quienes le decomisen mercancías por no reunir las condiciones de consumo previstas en las disposiciones sanitarias, la de transportar el producto decomisado al lugar destinado por el Inspector para su destrucción o destino legalmente previsto.

CAPÍTULO XI. RÉGIMEN DE CONSERVACIÓN FRIGORÍFICA.**ARTÍCULO 36. Locales provistos de frigoríficos y muebles congeladores.**

Los puestos dedicados a carnes, pescados y demás productos alimenticios de carácter perecedero deberán dotarse de frigoríficos. Los locales destinados a la venta de productos congelados deberán disponer de muebles congeladores.

ARTÍCULO 37. Cámara/s frigorífica/s.

1. Sin perjuicio de las cámaras particulares de cada puesto, podrán existir en el Mercado cámara/s frigoríficas con la suficiente independencia para carnes, pescados, verduras y frutas.

2. El Ayuntamiento podrá explotar directamente estas cámaras o conceder la explotación de estas, al alza del canon que se establezca. En este último caso, el concesionario cuidará de la conservación de las mismas y percibirá las tasas que se fijen en las bases que rijan la concesión.

3. Cuando se desee conservar productos en la/s cámara/s se solicitará la correspondiente autorización del Ayuntamiento. No se admitirán en los frigoríficos mercancías que no se encuentren en buen estado sanitario.

CAPÍTULO XII. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**ARTÍCULO 38. Clasificación.**

Las infracciones a las normas establecidas en el presente Reglamento y de las que el Ayuntamiento vaya dictando en orden a la buena marcha del mercado, debidamente anunciadas, serán clasificadas como LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES.

ARTÍCULO 39. Responsables.

Los concesionarios de los puestos serán responsables de las infracciones que cometan ellos, sus familiares o asalariados que presten servicio en el mercado.

ARTÍCULO 40. Tramitación.

Cuando se trate de infracciones graves o muy graves, la imposición de sanciones requerirá la previa tramitación por el Ayuntamiento de El Sauzal del correspondiente expediente, con las garantías que prevea la normativa que resulte de aplicación. Cuando se trate de infracciones leves no será necesaria la incoación de expediente, siendo suficiente la concesión de audiencia al presunto infractor.

En todo lo no previsto en el presente capítulo, resultarán de aplicación, con carácter supletorio, las normas de procedimiento administrativo vigentes.

ARTÍCULO 41. Infracciones leves.

Serán consideradas infracciones leves:

a) La falta de limpieza de los puestos y del entorno y falta de aseo en los vendedores.

b) Las peleas o altercados.

c) El cierre, no autorizado, de los puestos de venta, sin causa justificada, de UNO a CINCO DÍAS.

d) Cualquier infracción de este Reglamento no calificada como falta grave o muy grave.

ARTÍCULO 42. Infracciones graves.

Serán consideradas infracciones graves:

a) La reiteración de una falta leve de la misma naturaleza dentro del período de un año.

b) La Comisión de la tercera falta leve en un año.

c) La defraudación en la cantidad y calidad de géneros vendidos.

d) La modificación de la estructura o instalación de los puestos sin la debida autorización.

e) El cierre del puesto no autorizado, por más de CINCO DÍAS y sin justificación.

f) La falta de pago de los derechos correspondientes en los plazos señalados en cada caso.

ARTÍCULO 43. Infracciones muy graves.

Serán infracciones muy graves:

a) La reiteración de una falta grave de cualquier naturaleza dentro del período de un año.

b) La Cesión, subarriendo o traspaso del local (con exclusión de los supuestos excepcionalmente permitidos en este Reglamento).

c) El abandono injustificado del puesto durante un mes.

d) La infracción de disposiciones sanitarias cuando constituyan grave peligro para la salud pública.

ARTÍCULO 44. Aplicación de las sanciones.

Las infracciones serán sancionadas de acuerdo con lo siguiente:

1. Las infracciones leves se sancionarán con:

- a) Apercibimiento.
- b) Multa entre 50 y 100 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con:

- a) Multa de 101 a 500 euros.
- b) Suspensión temporal de la concesión de CINCO a VEINTE DÍAS HÁBILES.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán con:

- a) Multa de 501 a 1.000 euros.
- b) Suspensión temporal de la concesión de VEINTE DÍAS a TRES MESES.
- c) Caducidad de la concesión sin derecho a indemnización.

ARTÍCULO 45. Graduación de las sanciones.

Dentro de los máximos autorizados, la cuantía de las sanciones se determinará discrecionalmente de acuerdo con los siguientes criterios enumerados por el siguiente orden:

- 1. La existencia de intencionalidad o reiteración.
- 2. La naturaleza de los perjuicios causados.
- 3. Transcendencia social de los hechos.
- 4. Perjuicio económico o riesgo sanitario producido.
- 5. La reincidencia por comisión en el término de UN AÑO de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.

ARTÍCULO 46. Comunicación de infracciones.

Los hechos que constituyan infracciones que deban ser sancionadas por autoridades distintas de la municipal serán puestos en conocimiento de aquellas a los efectos que proceda.

ARTÍCULO 47. Prescripción.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy

graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de UN MES por causa no imputable al infractor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Los vendedores del Mercado cuya concesión hubiera sido adjudicada con anterioridad a la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán rigiéndose por las disposiciones del anterior, salvo en lo relativo al régimen disciplinario, horario y calendario, en los que será de aplicación lo previsto en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el anterior Reglamento de Régimen Interior del Mercado Municipal de El Sauzal, sin perjuicio de lo establecido en la disposición transitoria del presente.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor después de que haya sido publicado íntegramente en el B.O.P. y haya transcurrido el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES previsto en el artículo 106 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias”.

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

En La Villa de El Sauzal, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

ANUNCIO

1028 **116949**

Mediante Decretos de esta Alcaldía número 2022-0452 de 4 de abril de 2022 se resolvió:

“... PRIMERO. Nombrar a la Primera Teniente de Alcalde doña Fabiola Reyes Torres, Alcaldesa Acctal. los días 11, 12 y 13 de abril de 2022.

SEGUNDO. Que se dé cuenta a la interesada y a las distintas dependencias municipales.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

En La Villa de El Sauzal, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

1029 **116158**

Por Decreto de Alcaldía número 126/2022 dictado con fecha de 31 de marzo de 2022, ha sido aprobado el Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase (Vados), Tasa por prestación del servicio de cementerio municipal: conservación, correspondientes al ejercicio 2022 y Tasa por recogida domiciliaria de Basuras correspondiente al primer semestre de 2022.

Los padrones se exponen al público por plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente a la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales podrán los interesados presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, Recurso de Reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del precitado padrón.

La recaudación, en período voluntario, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

INICIO DE COBRANZA: Día 15 de mayo de 2022.

MODALIDAD DE INGRESO: Por el órgano de Recaudación Municipal o por Entidad Bancaria en el caso de que estuviesen los recibos domiciliados.

LUGAR DE INGRESO: Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma o Entidad Bancaria.

HORARIO: De 09:00 a 13:00 horas.

Asimismo, se advierte que transcurrido el plazo de DOS MESES contados a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

En Fuencaliente de La Palma, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez.

GARAFÍA

CONVOCATORIA

1030 **116315**

Convocatoria ayudas al estudio 2021/2022.

BDNS (Identif.): 618942.

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/618942>).

Por el Ayuntamiento de La Villa de Garafía, se convocan ayudas a estudiantes del municipio que cursen estudios tanto fuera de la isla, como dentro de ésta en un centro que no sea el que le corresponde por proximidad a su municipio.

Garafía, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Yeray Rodríguez Rodríguez.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

1031**116145**

Acreditada la imposibilidad de notificación, en los términos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de la resolución de la Dirección de Derechos Sociales e Inmigración, se procede a notificar por medio de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a D.N.I./N.I.E número: 055501818N, de Subsanación de solicitud de Prestación Canaria de Inserción, recaída en el expediente PCI2020TF02272.

Poner en conocimiento de la persona interesada que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede comparecer en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en las dependencias de Servicios Sociales (Equipo Especializado de PCI) del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, sita en calle Tomás Iriarte, número 4, 38600, Granadilla de Abona. La comparecencia se efectuará en horario comprendido entre las 09:00-14:00 horas, de lunes a viernes. Si transcurrido el citado plazo no hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer, continuándose la tramitación del expediente a los efectos oportunos.

En Granadilla de Abona, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

Firmado electrónicamente por María de la O Gaspar González.

ANUNCIO

1032**116146**

Acreditada la imposibilidad de notificación, en los términos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de la resolución de la Dirección de Derechos Sociales e Inmigración, se procede a notificar por medio de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a D.N.I./N.I.E. número: Y2229233H, de Subsanación de solicitud de Prestación Canaria de Inserción, recaída en el expediente PCI2022TF00247.

Poner en conocimiento de la persona interesada que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede comparecer en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en las dependencias de Servicios Sociales (Equipo Especializado de PCI) del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, sita en calle Tomás Iriarte, número 4, 38600, Granadilla de Abona. La comparecencia se efectuará en horario comprendido entre las 09:00-14:00 horas, de lunes a viernes. Si transcurrido el citado plazo no hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer, continuándose la tramitación del expediente a los efectos oportunos.

En Granadilla de Abona, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

Firmado electrónicamente por María de la O Gaspar González.

ANUNCIO**1033****117916**

En el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 29, de fecha 9 de marzo de 2022, se publicó anuncio de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022.

Una vez transcurrido el período de exposición pública, sin que se presentaran alegaciones contra el mismo, se considera Aprobado definitivamente. En cumplimiento de lo establecido por los artículos 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 del R.D. 500/1990, de 5 de marzo, se hace público el presupuesto general definitivamente aprobado, resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran:

1) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO PARA 2022

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	12.085.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	8.918.925,33
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	8.926.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.886.874,01
5	INGRESOS PATRIMONIALES	402.400,00
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL INGRESOS	50.370.099,34

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	15.956.797,66
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	27.726.983,43
3	GASTOS FINANCIEROS	230.100,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.791.523,86
5	FONDO DE CONTINGENCIA	200.000,00

OPERACIONES DE CAPITAL

6	INVERSIONES REALES	2.234.694,39
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	80.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL GASTOS	50.370.099,34

2) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS MUNICIPALES
DE GRANADILLA DE ABONA, S.L. 2022

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	645.285,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.387.022,14
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL INGRESOS	9.032.307,14

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	6.768.218,67
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	1.466.906,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	296.374,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	0,00

OPERACIONES DE CAPITAL

6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	500.000,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL GASTOS	9.031.498,67

3) ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA EL 2022

PRESUPUESTO DE INGRESOS CONSOLIDADO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	12.085.000,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	8.918.925,33
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	9.572.185,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	19.886.874,01
5	INGRESOS PATRIMONIALES	402.400,00
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL INGRESOS	51.015.384,34

PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADO

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
OPERACIONES CORRIENTES		
1	GASTOS DE PERSONAL	22.725.016,33
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	20.806.867,29
3	GASTOS FINANCIEROS	526.474,00

4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.791.523,86
5	FONDO DE CONTINGENCIA	200.000,00
OPERACIONES DE CAPITAL		
6	INVERSIONES REALES	2.734.694,39
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	80.000,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	TOTAL GASTOS	51.014.575,87

Las personas y entidades legitimadas a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 152 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre y 23 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granadilla de Abona, a cinco de abril de dos mil veintidós.

Firmado electrónicamente por Rubén García Casañas.

GÜÍMAR

ANUNCIO

1034**116419**

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado número 669/2020, en materia de contratos administrativos, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 4 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Mofecea, S.L.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento número 669/2020, en materia de contratos administrativos, que se sustancia en Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 4 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Mofecea, S.L., para que puedan comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de NUEVE DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín.

LA SECRETARIA, María Isabel Santos García.

ICOD DE LOS VINOS**ANUNCIO****1035****116266**

En la sesión de carácter extraordinario y urgente celebrada en primera convocatoria por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos en fecha 26 de marzo de 2022 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: PUNTO TERCERO. (URGENCIA) PROPOSICIÓN DE LA SRA. CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL EN RELACIÓN A LAS ALEGACIONES PLANTEADAS AL REGLAMENTO DE TELETRABAJO DURANTE EL TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA. Exp. 2456/2021.

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el presente acuerdo a exposición pública mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia durante el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES. Una vez publicado, si no se han presentado alegaciones en el plazo referido de TREINTA DÍAS HÁBILES, se entenderá aprobado definitivamente, entrando en vigor tras el transcurso de QUINCE DÍAS HÁBILES.

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.

Icod de los Vinos, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

LA OROTAVA**ANUNCIO****1036****116676**

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO. Por Resolución de 1 de abril de 2022 (Decreto número 2022-2631) de esta Concejalía-Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y control de las Empresas Concesionarias, (Decreto número 4908, de fecha 9 de agosto de 2019)

se aprueba el padrón fiscal, correspondiente a la TASA POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al bimestre 1º (ENERO-FEBRERO) del ejercicio 2022.

SEGUNDO. Dicho padrón se expondrá al público en el ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO. Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario no inferior a UN MES, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

La Orotava, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez.

ANUNCIO**PRESUPUESTO GENERAL
EJERCICIO 2022****1037****117915**

En el Área de Servicios, Obras, Desarrollo Local y Presupuesto de este Excmo. Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el Expediente sobre Modificación número 7/2022 del Presupuesto General del Ejercicio 2022 (Suplemento de Crédito número 1/2022), aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 29 de marzo de 2022.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 citada y 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Ayuntamiento Pleno por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Orotava, a seis de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez.

PUERTO DE LA CRUZ

ANUNCIO

1038

116421

Exp. PLN/2022/5.

Don Rafael Delgado Jiménez, Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (Santa Cruz de Tenerife).

CERTIFICA

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el veintiocho de marzo de dos mil veintidós, adoptó, entre otros el siguiente ACUERDO:

“3. EXPEDIENTE 4070/2022. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL DEL DOCUMENTO DE LA ORDENANZA PROVISIONAL MUNICIPAL PARA LA REDISTRIBUCIÓN DE USOS DOTACIONALES Y DE EQUIPAMIENTOS SOBRE DOS PARCELAS PÚBLICAS EN FAVOR DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE.

Se da cuenta del expediente de referencia que cuenta con los siguientes:

ANTECEDENTES

1º. Con fecha de 7 de marzo de 2022, registro de entrada 2022-E-RC-3718, fue presentada solicitud para la aprobación de Ordenanza Provisional Municipal que para la Redistribución de Usos Dotacionales y de Equipamientos sobre Dos Parcelas Públicas por parte del Cabildo Insular de Tenerife.

2º. Visto lo anterior, consta en el expediente providencia del Sr. Concejil delegado del Área de Ciudad

Sostenible y Planificación de fecha 15 de marzo de 2022 que dispone lo siguiente:

«(...)

Que se realicen los trámites oportunos a los efectos de proceder a la delegación de la competencia en el órgano ambiental insular del Cabildo de Tenerife para efectuar la evaluación ambiental estratégica de la Ordenanza Provisional para la redistribución de Usos Dotacionales y de Equipamientos sobre Dos Parcelas Públicas en los términos del artículo 86.6, c) de Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias».

3º. Consta dictamen favorable de la comisión informativa del Área de Ciudad Sostenible y Planificación en la sesión celebrada el día veintiuno de marzo de dos mil veintidós.

4º. Figura en el expediente informe de conformidad del Secretario, número 2022-0003, de 22 de marzo de 2022.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental reúne en un único texto el régimen jurídico de la evaluación de planes, programas y proyectos. En concreto, en su artículo 11 («Determinación de órgano ambiental y del órgano sustantivo») señala:

«3. En el caso de planes, programas y proyectos cuya adopción, aprobación o autorización corresponda a las entidades locales, las funciones atribuidas por esta Ley al órgano ambiental y al órgano sustantivo corresponderán al órgano de la Administración autonómica o local que determine la legislación autonómica».

Segunda. Con fecha de 1 de septiembre de 2017, entra en vigor la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, introduciendo en su artículo 86.6 c), modificado por la Disposición Final séptima de la Ley 5/2021, de 21 de diciembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, en relación a la evaluación ambiental estratégica, una nueva referencia a los órganos ambientales autonómico, insular y municipales, al señalar:

«c) Órgano ambiental: (...) en el caso de los

instrumentos municipales, lo será el que pueda designar el ayuntamiento, si cuenta con los recursos suficientes, pudiendo delegar esta competencia en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular de la isla a la que pertenezca, o bien constituir un órgano ambiental en mancomunidad con otros municipios.

Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público.

El acuerdo de delegación o encomienda o de aceptación de las mismas o de aprobación del convenio de encomienda deberá adoptarse por el pleno de la entidad o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

No obstante, en los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de esta Ley, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 163 de esta Ley.

Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público. El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación o de aprobación del convenio de encomienda, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

No obstante, en los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de esta Ley, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 163 de esta Ley».

Este artículo ha de ser interpretado conforme al Preámbulo de la Ley 5/2021, de 21 de diciembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, el cual recoge lo siguiente con respecto a esta cuestión:

«De igual manera, el artículo 86.6.c) y la disposición adicional primera, apartado 4, no prevén un método ágil para la delegación por los cabildos o ayuntamientos de la competencia para la evaluación ambiental de instrumentos o proyectos en el respectivo órgano ambiental insular o en el órgano ambiental autonómico, cuando la mayoría de tales Ayuntamientos carecen de los recursos humanos especializados necesarios para el ejercicio de dichas funciones; razón por la cual se habilita la posibilidad de delegación directa de las mismas sin necesidad de convenio (reservándose la figura del convenio para articular encomiendas de gestión)».

La redacción legal actual permite que no sea necesaria la constitución de convenio para delegar la competencia ambiental, sino que basta con el acuerdo de delegación aprobado por el órgano competente municipal.

Tercera. En cumplimiento de lo anterior y de lo establecido por el artículo 86.7 y la Disposición Adicional Primera apartado 4 de la Ley 4/2017, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife acuerda, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2017, la creación y regulación transitoria del órgano ambiental insular, denominado «Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife», como órgano complementario y especializado, dentro de la estructura orgánica de la Corporación Insular.

Cuarta. El instrumento municipal cuya evaluación ambiental pretende delegarse es la futura Ordenanza Provisional para la Redistribución de Usos Dotacionales y de Equipamientos sobre Dos Parcelas Públicas, que únicamente contiene ordenación pormenorizada y no estructural, por lo que entraría en el ámbito competencial de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife tal y como recoge el artículo 86.6 de la Ley 4/2017, en conjunción con los artículos 137.1.A.a) -ordenación urbanística pormenorizada- y 164 -modificación menor de planeamiento- en detrimento del ámbito competencial del órgano ambiental de la Comunidad Autónoma.

Además, hay que tener en cuenta que este Ayuntamiento no cuenta con los recursos personales,

materiales ni económicos suficientes con los que se debe dotar al órgano ambiental municipal, sin que además se prevea que el mismo pueda ser constituido en un plazo breve, evitando así la demora en la tramitación del procedimiento de dicho instrumento.

Quinta. Según lo establecido en el apartado tercero del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

«Las delegaciones de competencias deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y en el ámbito territorial de competencia de éste».

Corresponde, por tanto, su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexta. El artículo 86 de la nombrada Ley del Suelo de Canarias estipula que el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el pleno de la Corporación Municipal.

Por otro lado, conforme a lo señalado en el artículo 47.2, h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos relativos a transferencias de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por Ley se impongan obligatoriamente.

Séptima. Atendiendo a la 3.3. c), del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, deberá emitirse informe preceptivo del titular de la Secretaría General del Pleno, por tratarse de un asunto que requiere para su aprobación de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno».

Por todo lo expuesto, sometido el asunto a VOTACIÓN, resulta:

- Votos a favor: 19.

• Grupo Municipal Socialista: 8.

• Grupo Municipal ACP: 3.

• Grupo Municipal Popular: 7.

• Grupo Mixto CC-PNC: 1.

- Votos en contra: 0.

- Abstenciones: 0.

Por todo ello, el Ayuntamiento Pleno, tras las intervenciones que constan en acta, por mayoría simple de votos

ACUERDA

PRIMERO. DELEGAR LA COMPETENCIA EN EL ÓRGANO AMBIENTAL INSULAR DEL CABILDO DE TENERIFE para efectuar la evaluación ambiental estratégica de la Ordenanza Provisional para la Redistribución de Usos Dotacionales y de Equipamientos sobre Dos Parcelas Públicas en los términos del artículo 86.6.c) de Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. Notificar el presente Acuerdo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife a los efectos oportunos”.

Esta certificación se expide para unir al expediente, con el visto bueno del Sr. Alcalde, don Marco Antonio González Mesa, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo certificado y a reserva de los términos que resulte de la aprobación de la misma, todo esto en aplicación de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Puerto de la Cruz, a veintinueve de marzo de dos mil veintidós.

VºBº EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa.

EL SECRETARIO, Rafael Delgado Jiménez.

ANUNCIO**1039**

Exp. PLN/2022/5.

Don Rafael Delgado Jiménez, Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz (Santa Cruz de Tenerife).

CERTIFICA

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el veintiocho de marzo de dos mil veintidós, adoptó, entre otros el siguiente ACUERDO:

“2. EXPEDIENTE 3504/2022. DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL DEL DOCUMENTO DE LA MODIFICACIÓN MENOR DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE PUERTO DE LA CRUZ EN FAVOR DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE.

Se da cuenta del expediente de referencia que cuenta con los siguientes:

ANTECEDENTES

1º. El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 23 de diciembre de 2019, adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobación del CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ POR EL QUE SE INSTRUMENTALIZA LA ENCOMIENDA PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL EN LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE.

2º. El referenciado Convenio señala en su cláusula quinta que el plazo de vigencia del mismo será de DOS AÑOS desde su firma. Dado que el meritado convenio se firmó el 4 de marzo de 2020, el mismo dejó de estar en vigor el pasado 4 de marzo de 2022.

3º. Visto lo anterior, consta en el expediente providencia del Sr. Concejale Delegado del Área de Ciudad Sostenible y Planificación de fecha 7 de marzo de 2022 que dispone lo siguiente:

«(...)

Que se realicen los trámites oportunos a los efectos de proceder a la delegación de la competencia en el órgano ambiental insular del Cabildo de Tenerife para efectuar la evaluación ambiental estratégica de la Modificación Menor del Plan General de Ordenación del Puerto de la Cruz en los términos del artículo 86.6,c) de Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias».

A todo lo anterior, resultan de aplicación las siguientes

4º. Consta dictamen favorable de la comisión informativa del Área de Ciudad Sostenible y Planificación en la sesión celebrada el día veintiuno de marzo de dos mil veintidós.

5º. Existe informe de conformidad emitido por el Secretario, número 2022-0004, de 22 de marzo de 2022.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental reúne en un único texto el régimen jurídico de la evaluación de planes, programas y proyectos. En concreto, en su artículo 11 («Determinación de órgano ambiental y del órgano sustantivo») señala:

«3. En el caso de planes, programas y proyectos cuya adopción, aprobación o autorización corresponda a las entidades locales, las funciones atribuidas por esta Ley al órgano ambiental y al órgano sustantivo corresponderán al órgano de la Administración autonómica o local que determine la legislación autonómica».

Segunda. Con fecha de 1 de septiembre de 2017, entra en vigor la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, introduciendo en su artículo 86.6 c), modificado por la Disposición Final séptima de la Ley 5/2021, de 21 de diciembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, en relación a la evaluación ambiental estratégica, una nueva referencia a los órganos ambientales autonómico, insular y municipales, al señalar:

«c) Órgano ambiental: (...) en el caso de los instrumentos municipales, lo será el que pueda designar el ayuntamiento, si cuenta con los recursos suficientes, pudiendo delegar esta competencia en el órgano

ambiental autonómico o el órgano ambiental insular de la isla a la que pertenezca, o bien constituir un órgano ambiental en mancomunidad con otros municipios.

Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público.

El acuerdo de delegación o encomienda o de aceptación de las mismas o de aprobación del convenio de encomienda deberá adoptarse por el pleno de la entidad o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

No obstante, en los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de esta Ley, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 163 de esta Ley.

Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público. El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación o de aprobación del convenio de encomienda, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

No obstante, en los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de esta Ley, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 163 de esta Ley».

Este artículo ha de ser interpretado conforme al Preámbulo de la Ley 5/2021, de 21 de diciembre, de

medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, el cual recoge lo siguiente con respecto a esta cuestión:

«De igual manera, el artículo 86.6.c) y la disposición adicional primera, apartado 4, no prevén un método ágil para la delegación por los cabildos o ayuntamientos de la competencia para la evaluación ambiental de instrumentos o proyectos en el respectivo órgano ambiental insular o en el órgano ambiental autonómico, cuando la mayoría de tales ayuntamientos carecen de los recursos humanos especializados necesarios para el ejercicio de dichas funciones; razón por la cual se habilita la posibilidad de delegación directa de las mismas sin necesidad de convenio (reservándose la figura del convenio para articular encomiendas de gestión)».

La redacción legal actual permite que no sea necesaria la constitución de convenio para delegar la competencia ambiental, sino que basta con el acuerdo de delegación aprobado por el órgano competente municipal.

Tercera. En cumplimiento de lo anterior y de lo establecido por el artículo 86.7 y la Disposición Adicional Primera apartado 4 de la Ley 4/2017, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife acuerda, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2017, la creación y regulación transitoria del órgano ambiental insular, denominado «Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife», como órgano complementario y especializado, dentro de la estructura orgánica de la Corporación Insular.

Cuarta. El instrumento municipal cuya evaluación ambiental pretende delegarse es el Plan General de Ordenación de Puerto de la Cruz, cuya modificación únicamente contiene ordenación pormenorizada y no estructural, por lo que entraría en el ámbito competencial de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife tal y como recoge el artículo 86.6 de la Ley 4/2017, en conjunción con los artículos 137.1.A.a) -ordenación urbanística pormenorizada- y 164 -modificación menor de planeamiento-.

Además, hay que tener en cuenta que este Ayuntamiento no cuenta con los recursos personales, materiales ni económicos suficientes con los que se debe dotar al órgano ambiental municipal, sin que además se prevea que el mismo pueda ser constituido en un plazo breve, evitando así la demora en la tramitación del procedimiento de dicho instrumento.

Quinta. Según lo establecido en el apartado tercero del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

«Las delegaciones de competencias deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado, en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y en el ámbito territorial de competencia de éste».

Corresponde, por tanto, su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexta. El artículo 86 de la nombrada Ley del Suelo de Canarias estipula que el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el pleno de la Corporación municipal.

Por otro lado, conforme a lo señalado en el artículo 47.2, h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), se requiere el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las corporaciones para la adopción de acuerdos relativos a transferencias de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por Ley se impongan obligatoriamente.

Séptima. Atendiendo a la 3.3. c), del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional, deberá emitirse informe preceptivo del titular de la Secretaría General del Pleno, por tratarse de un asunto que requiere para su aprobación de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno».

Por todo lo expuesto, sometido el asunto a VOTACIÓN, resulta:

- Votos a favor: 19.
- Grupo Municipal Socialista: 8.
- Grupo Municipal ACP: 3.
- Grupo Municipal Popular: 7.
- Grupo Mixto CC-PNC: 1.
- Votos en contra: 0.
- Abstenciones: 0.

Por todo ello, el Ayuntamiento Pleno, tras las intervenciones que constan en acta, por mayoría simple de votos

ACUERDA

PRIMERO. DELEGAR LA COMPETENCIA EN EL ÓRGANO AMBIENTAL INSULAR DEL CABILDO DE TENERIFE para efectuar la evaluación ambiental estratégica de la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de Puerto de la Cruz en los términos del artículo 86.6.c) de Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO. Notificar el presente Acuerdo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife a los efectos oportunos”.

Esta certificación se expide para unir al expediente, con el visto bueno del Sr. Alcalde, don Marco Antonio González Mesa, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo certificado y a reserva de los términos que resulte de la aprobación de la misma, todo esto en aplicación de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Puerto de la Cruz, a veintinueve de marzo de dos mil veintidós.

VºBº EL ALCALDE, Marco Antonio González Mesa.

EL SECRETARIO, Rafael Delgado Jiménez.

SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

1040

116916

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 178/2022, de fecha 31 de marzo de 2022, provisionalmente, el Padrón de precio público por entrada de vehículos a través de las aceras y

reserva de vías públicas para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, con referencia al 1 de enero de 2022, se somete a información pública por plazo de QUINCE DÍAS, para oír reclamaciones.

Villa de San Juan de la Rambla, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González.

CONVOCATORIA

1041

117114

APROBACIÓN EN J.G.L. EL 01.04.2022 DE LAS BASES DE BECAS PARA ALUMNOS UNIVERSITARIOS O DE CICLO SUPERIORES DE ESTE MUNICIPIO, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021/2022.

BDNS (Identif.): 619294.

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/619294>).

APROBACIÓN EN J.G.L. EL 01.04.2022 DE LAS BASES DE BECAS PARA ALUMNOS UNIVERSITARIOS O DE CICLO SUPERIORES DE ESTE MUNICIPIO, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021/2022.

San Juan de la Rambla, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Carmen Teresa Morales Pérez.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

1042

116577

ANUNCIO de 29 de marzo de 2022, relativo a la modificación de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de dos plazas de

técnicos de administración general mediante el sistema de concurso-oposición y configuración de lista de reserva.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento número 711/2021 de 29 de marzo, se ha resuelto modificar las bases de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 144 de 1 de diciembre de 2021, y su extracto en el BOE número 292 de 7 de diciembre de 2021, del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1 y configuración de lista de reserva, conforme se detalla a continuación:

Primero: Acumular una plaza de Técnico de Administración General correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2021, publicada en el BOP número 83, de 12 de julio, al procedimiento selectivo que se encuentra en proceso de resolución para la selección en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, y configuración de lista de reserva, pertenecientes a la escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, por turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición, convocadas por Resolución de la Alcaldía 1587/2021, de 6 de julio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021.

Segundo: Rectificar las Bases de la convocatoria de dicho proceso selectivo publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia número 144 de fecha 1 de diciembre de 2021, en los siguientes términos:

Donde dice:

“OCTAVA: Sistema selectivo.

1.Fase de oposición... Segundo ejercicio: Desarrollo de dos temas del programa.

El segundo ejercicio tendrá una duración de tres horas y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos. Consistirá en desarrollar por escrito, dos temas de los del temario del Anexo II, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. A efectos de valoración del ejercicio por parte del tribunal, éste tendrá en cuenta el contenido, la capacidad de expresión escrita, la aportación personal del aspirante, su claridad y orden de ideas y capacidad

de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Debe decir:

“OCTAVA: Sistema selectivo.

1.Fase de oposición... Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de diez preguntas, sobre las materias contenidas en el temario del Anexo II. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas. Para la superación de este ejercicio se deberá responder correctamente a todas y cada una de las diez preguntas que se formulen. Se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, el adecuado manejo de los conocimientos y la presentación, así como la caligrafía y la ortografía. Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, no podrá realizar el siguiente ejercicio y quedará excluido del proceso selectivo, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.”

Tercero: Hacer pública dicha modificación con su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y extracto en el BOE, así como en Tablón de Anuncios y sede electrónica municipal, para general conocimiento.

Cuarto: Ordenar un nuevo plazo de información pública de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el siguiente a su publicación del extracto en el BOE, haciéndose constar que quienes hayan presentado su solicitud en el plazo de presentación de solicitudes de participación, que transcurrió entre los días 8 de diciembre de 2021 y 5 de enero de 2022, no tendrán que presentar nueva solicitud. Las nuevas solicitudes se presentarán exclusivamente por medios electrónicos a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento en el siguiente enlace:

<https://sede.santiagodelteide.es/publico/procedimiento/SAPS> donde se efectuará asimismo el abono de la correspondiente tasa.

Contra dicha resolución, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de UN MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO

1043

116912

ANUNCIO de 4 de abril de 2022, relativo a la aprobación de la relación definitiva de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo de siete plazas de Policía Local.

Por Decreto de la Alcaldía 777/2022, de fecha 4 de abril, se ha resuelto aprobar la RELACIÓN DEFINITIVA de admitidos y excluidos al procedimiento selectivo para la selección en propiedad de siete plazas de Policía Local en este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, con el siguiente contenido:

PRIMERO. Estimar las alegaciones presentadas a la lista provisional de admitidos y excluidos siguientes por subsanar la documentación aportada: Carolina Arocha García, Vicente Carrasco Velasco, Irati Cuñado Ares, José Manuel González García, Raquel Ibáñez Álvarez, Julio Alexis Martín Rodríguez, Marcos Jesús Mendoza Déniz, Ángel Cristo Mora Correa y Héctor Francisco Salamanca Acosta. Y se desestiman las reclamaciones

de Fabiola García Ramos (por presentación fuera de plazo) y las de Leticia Martín Ramos y Néstor Odón Montesdeoca Suárez, que solicitan la ampliación del plazo de presentación de solicitudes, cuando esta segunda publicación ya es la ampliación del plazo de la convocatoria inicial.

SEGUNDO: Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos, conforme se detalla a continuación:

A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

Nº ORDEN	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSION
1	ABREU	BARROSO	ADRIAN	***3718**
2	ABREU	MENDEZ	PAULA	***4365**
3	AFONSO	DELGADO	YERAY	***0887**
4	AFONSO	PEREZ	CAROLINA HARIDIAN	***8113**
5	ALONSO	ALONSO	BESAY JARED	***7409**
6	ALVAREZ	NUÑEZ	ARANZAZU	***5189**
7	ALVAREZ	RAMOS	JUAN	***1015**
8	ARMAS	CONCEPCION	JOSE YERAY	***1606**
9	AROCHA	GARCIA	CAROLINA	***9625**
10	ARTEAGA	BARRERA	ADRIAN JONAY	***2610**
11	BANGO	RODRIGUEZ	EDGAR ALFREDO	***7387**
12	BARRERA	HERNANDEZ	SAULO CESAREO	***3542**
13	BARROSO	LEON	JOANA CRISTINA	***3175**
14	CABRERA	HERNANDEZ	ORLANDO	***4249**
15	CABRERA	MESA	GABRIEL	***6753**
16	CABRERA	VENERO	EDGAR	***3084**
17	CALAFATE	GIL	ALAN DAVID	***0752**
18	CANO	PACHECO	CRISTINA GISSELLE	***9302**
19	CARRANCIO	BELLO	JORGE	***2219**
20	CARRASCO	VELASCO	VICENTE	***1517**
21	CASTILLO	ALONSO	MAIRIM ELISA	***1716**
22	CASTILLO	MENDEZ	FATIMA MARIA	***2429**

23	CHAVEZ	GONZALEZ	DOMINGO JAVIER	***3479**
24	CHINEA	GARCIA	JUAN MANUEL	***3196**
25	CLEMENTE	REYES	OLIVER	***6269**
26	CORREA	MOLINA	HECTOR JOSE	***2159**
27	CRUZ	BAUTE	ALEJANDRO	***7485**
28	CRUZ	DIAZ	MIRIAM	***4768**
29	CRUZ	GONZALEZ	FRANCISCO DANIEL	***4865**
30	CRUZ	MARTIN	CESAR	***6552**
31	CRUZ	PEREZ	RICARDO	***6009**
32	CRUZ	SANTANA	INMACULADA C	***2003**
33	CUÑADO	ARES	IRATI	***1689**
34	DARIAS	MARTIN	JONATHAN	***0860**
35	DE ARMAS	JEREZ	JUAN ANTONIO	***7969**
36	DE JORGE	DE LA CRUZ	DAVID JESUS	***6510**
37	DE LA ROSA	GARCIA	AARON	***1469**
38	DE VERA	FRANQUIS	BELINDA CHAXIRAXI	***1668**
39	DEL DIEGO	GONZALEZ	LOIDA	***0517**
40	DEL PINO	EXPOSITO	VANESA DOLORES	***2822**
41	DELGADO	OLIVA	JAVIER	***5550**
42	DELGADO	REYES	CESAR	***1523**
43	DELGADO	RODRIGUEZ	ANTONIO JESUS	***7284**
44	DENIS	ARMOA	VIVIANA	***4937**
45	DENIZ	HERRERA	RAUL	***3375**
46	DIAZ	CASTANEDO	GONAY ANTONIO	***0462**
47	DIAZ	CASTANEDO	WALTER JOSE	***0462**
48	DIAZ	GONZALEZ	ADONAY	***1245**
49	DIAZ	GONZALEZ	BADAYCO	***6136**
50	DIAZ	GONZALEZ	DAMIAN	***3281**

51	DIAZ	HERNANDEZ	JOSE	***0268**
52	DOMINGUEZ	DOMINGUEZ	ALBERTO	***2311**
53	DOMINGUEZ	PADRON	YEFREN	***5892**
54	DORTA	PEREZ	EDUARDO JOSE	***2704**
55	ENCINOSO	GARCIA	JORDAN	***2046**
56	EXPOSITO	RODRIGUEZ	JONAY	***3062**
57	FARIÑA	HERNANDEZ	YERAY	***1422**
58	FARIÑA	PESTANO	SANTIAGO	***0627**
59	FERNANDEZ	HERNANDEZ	VALERIO	***9927**
60	FERNANDEZ	MELERO	LETICIA	***9383**
61	FERRAZ	RODRIGUEZ	ADRIAN	***5699**
62	FERRERA	LUIS	SARA	***4296**
63	FIGUEROA	GARCIA	YANIRA	***3872**
64	FLORES	GONZALEZ	PAULA	***4818**
65	FLORES	TABARES	FERNANDO	***2468**
66	FORTE	GUERRA	DANIEL	***8389**
67	FORTES	CARRILLO	FRANCISCO JAVIER	***2703**
68	FORTES	CARRILLO	SERGIO	***2328**
69	FRESTI	REYES	LINN VICTORIA	***5142**
70	FUERTE	RODRIGUEZ	MARIA CANDELARIA	***6204**
71	GALAN	LLANOS	CESAR MANUEL	***3183**
72	GAMEZ	JORGE	JAYRO	***2214**
73	GARABOTE	GARCIA	DANIEL	***0405**
74	GARCIA	GARCIA	EDUARDO	***2358**
75	GARCIA	MARTIN	NAZARET	***2980**
76	GARCIA	RODRIGUEZ	EDUARDO DAVID	***5422**
77	GARCIA	TRUJILLO	AIDA MARIA	***9605**
78	GARCIA	ORAMAS	JUANA PILAR	***3522**

79	GAVALDA	SEGURADO	EFREN	***7972**
80	GONZALEZ	BARROSO	TERESITA MARIA	***6654**
81	GONZALEZ	DE	ALEDO DE	***6036**
82	GONZALEZ	DIAZ	NOELIA	***3582**
83	GONZALEZ	DOMINGUEZ	PEDRO	***2713**
84	GONZALEZ	FELIPE	ANDRES	***6488**
85	GONZALEZ	GARCIA	JOSE MANUEL	***6880**
86	GONZALEZ	GONZALEZ	GUSTAVO ADOLFO	***6838**
87	GONZALEZ	GONZALEZ	OLIVER	***4474**
88	GONZALEZ	HERNANDEZ	RAQUEL	***5334**
89	GONZALEZ	JIMENEZ	KEVIN	***8327**
90	GONZALEZ	LUIS	CRISTIAN	***6679**
91	GONZALEZ	MARTIN	EDUARDO	***1765**
92	GONZALEZ	MENDEZ	MARCOS DAVID	***3263**
93	GONZALEZ	MESA	ALEXANDRA	***4488**
94	GONZALEZ	MIRABAL	JUDITH MARIA	***6307**
95	GONZALEZ	NIETO	SAMUEL	***5932**
96	GONZALEZ	PEREZ	ZEBENZUY RAYCO	***0784**
97	GONZALEZ	RODRIGUEZ	ELENA	***6479**
98	GONZALEZ	RODRIGUEZ	PEDRO	***1794**
99	GONZALEZ	ROV	MIKAEL	***3389**
100	GONZALEZ	VILAR	GUILLERMO	***2011**
101	GONZALEZ	YANES	AITOR	***4441**
102	GONZALEZ	DELGADO	JAIRO GABRIEL	***4201**
103	GONZALEZ	GONZALEZ	SAMUEL	***3942**
104	GORRIN	NAVARRO	OMAR JUAN	***2797**
105	GORRIN	PEREZ	SERGIO	***6626**
106	GOYA	TORRES	SAMUEL	***2282**

107	GRILLO	GONZALEZ	NOE	***2316**
108	GRILLO	GONZALEZ	JOSE DAVID	***1632**
109	GRILLO	GRILLO	ERIK YOSE	***4834**
110	GUERRERO	FERRER	CARLOS EDUARDO	***3487**
111	GUTIERREZ	DIAZ	SONIA	***6589**
112	GUTIERREZ	GUANCHE	FERNANDO	***1804**
113	HERNANDEZ	ALMEIDA	MELANIA	***5785**
114	HERNANDEZ	BRITO	JOSE ANGEL	***7324**
115	HERNANDEZ	DELGADO	ALEXIS	***2585**
116	HERNANDEZ	DIAZ	DANIA	***5871**
117	HERNANDEZ	ESPINOSA	MARIA GORETTI	***3184**
118	HERNANDEZ	FAJARDO	FROILAN	***6714**
119	HERNANDEZ	FRANCHY	PALOMA	***3358**
120	HERNANDEZ	GALVAN	YESICA	***6851**
121	HERNANDEZ	GONZALEZ	AYOZE	***2858**
122	HERNANDEZ	MORALES	JORGE	***1096**
123	HERNANDEZ	PLASENCIA	BORJA	***5303**
124	HERNANDEZ	RAMOS	DIMAS	***4176**
125	HERNANDEZ	RAMOS	FRANLY	***5400**
126	HERNANDEZ	RAMOS	JUAN ANTONIO	***4944**
127	HERNANDEZ	RODRIGUEZ	SERGIO	***7796**
128	HERNANDEZ	TRUJILLO	HILARIO JESUS	***3931**
129	HERRERA	BENITEZ	JERAY	***1050**
130	IBAÑEZ	ALVAREZ	RAQUEL	***1070**
131	IZQUIERDO	MELIAN	YOLANDA	***6964**
132	JAVIER	HERNANDEZ	JOSE DAVID	***5219**
133	JEREZ	SUAREZ	JONATAN	***0875**
134	JIMENEZ	TOVAR	ROSA MAGDALENA	***2781**

135	KAUFMANN	YANES	DANIELA	***3242**
136	LAMELA	SCAFARELLI	MATIAS	***5439**
137	LEDESMA	CARDENES	CARLOS	***9124**
138	LEON	CONCEPCION	JONAY	***1733**
139	LEON	DEL	ROSARIO ELEAZAR	***6427**
140	LEON	PINEDA	ADAY	***2274**
141	LLINARES	TORRES	ANTONIO JESUS	***2347**
142	LOPEZ	HERNANDEZ	ADRIAN	***8140**
143	LOPEZ	HERRERA	CARLA AROA	***2414**
144	LUCAS	GUZMAN	SARA	***7825**
145	LUIS	BRAVO	EUSABET	***7821**
146	LUIS	GONZALEZ	IVAN	***4962**
147	LUIS	HERNANDEZ	ALEXIS	***3658**
148	LUIS	LOPEZ	JONAY	***2623**
149	LUIS	PEREZ	JENIFER	***1440**
150	MAGDALENA	MORA	ANGEL CARLOS	***5362**
151	MAINI	LESTRADE	MATIAS EDUARDO	***9616**
152	MARRERO	EXPOSITO	SARAI	***6304**
153	MARRERO	GASPAR	AITOR JESUS	***5866**
154	MARRERO	GOMEZ	ELENA MARIA	***2230**
155	MARRERO	LOPEZ	HECTOR JAVIER	***6382**
156	MARRERO	MELIAN	SERGIO	***8274**
157	MARRERO	RODRIGUEZ	MARCOS	***3940**
158	MARTIN	DELGADO	CARLOS JESUS	***4203**
159	MARTIN	GARCIA	EDUARDO	***6613**
160	MARTIN	GARCIA	NUÑO	***6966**
161	MARTIN	HERNANDEZ	ELENA	***2476**
162	MARTIN	LOPEZ	JENESYS ANDREINA	***8202**

163	MARTIN	MARTIN	ABENCHARA	***8523**
164	MARTIN	PESTANO	JUAN VICENTE	***6210**
165	MARTIN	RODRIGUEZ	JULIO ALEXIS	***0430**
166	MARTINEZ	COELLO	AYTHAMI	***8469**
167	MEDINA	NAVARRO	JOACIM DANIEL	***5933**
168	MELIAN	GONZALEZ	JAVIER	***9310**
169	MENDEZ	MARTIN	MARIA ESTHER	***2703**
170	MENDEZ	MARTIN	PEDRO ANTONIO	***2919**
171	MENDOZA	DENIZ	MARCOS JESUS	***0061**
172	MENDOZA	DIAZ	KEVIN	***5014**
173	MESA	CASTRO	MARCOS ROÑEN	***2763**
174	MESA	HERNANDEZ	SERGIO	***2332**
175	MESA	PADILLA	CHRISTIAN FABIO	***7328**
176	MESA	RODRIGUEZ	ALEJANDRO	***2577**
177	MODINO	SICILIA	SERGIO	***5094**
178	MONTERO	MARTIN	GERANT	***7486**
179	MORA	CORREA	ANGEL CRISTO	***3248**
180	MORALES	ALVAREZ	MANUEL	***5264**
181	MORALES	DELGADO	SAMUEL	***3268**
182	MORALES	ESCOBAR	CANDIDO	***2676**
183	MORALES	HERNANDEZ	KATHERINE	***9616**
184	MORALES	MOTAS	ADRIAN	***4099**
185	MORENO	GOMEZ	ALEJANDRO	***7255**
186	MUÑOZ	RIVERO	JONATHAN	***1925**
187	NANWANI	MAHESH	VIKRAM	***3670**
188	NAVARRO	SOTO	SERGIO	***6591**
189	NIETO	MORALES	JOSE LUIS	***8505**
190	NOVO	UBEDA	ALEJANDRO EUSEBIO	***6413**

191	NUEVO	GARCIA	ALFONSO	***7833**
192	ORAMAS	ZARATE	JESUS	***4783**
193	PADRON	HERNANDEZ	XERACH	***8051**
194	PADRON	PADRON	ANDRES	***2712**
195	PADRON	RODRIGUEZ	ISORE	***5227**
196	PALMERO	DIAZ	EDUARDO	***0865**
197	PALMES	LUIS	ADASAT	***2006**
198	PAULE	MARTIN	JAIRO	***1272**
199	PEÑA	CARO	OSCAR	***5381**
200	PEÑA	LOPEZ	DANIEL	***5218**
201	PEÑA	NODA	ESTEFANIA	***5946**
202	PERDIGON	SANCHEZ	CESAR	***6322**
203	PERERA	DE LA CRUZ	MOISES	***9826**
204	PEREZ	ACEVEDO	LAURA	***5246**
205	PEREZ	GARCIA	JOSUE	***3162**
206	PEREZ	GONZALEZ	AYTHAMI	***3977**
207	PEREZ	GONZALEZ	JOSE AURELIO	***7246**
208	PEREZ	GONZALEZ	FRANCISCO JAVIER	***3183**
209	PEREZ	HERNANDEZ	NAUZET	***2314**
210	PEREZ	MARTIN	ISABEL	***5298**
211	PEREZ	MENDEZ	KEVIN ADAY	***4442**
212	PEREZ	MOSQUERA	HECTOR	***7947**
213	PEREZ	PEREZ	DESSIREE	***1707**
214	PEREZ	REYES	FERNANDO	***3459**
215	PINTO	GARCIA	GIOVANNI GABRIEL	***1640**
216	PLACERES	GONZALEZ	CRISTOFER JOSE	***5326**
217	PONCE	FERNANDEZ	MARIA DEL VALLE	***3810**
218	POZZAN	VAROTTO	FEDERICA	***7040**

219	QUINTERO	DE LA CRUZ	RICARDO	***2285**
220	QUINTERO	HURTADO	JOSE ANGEL	***2239**
221	QUINTERO	RODRIGUEZ	EDUARDO	***5929**
222	QUINTERO	YUMAR	BILLY	***6962**
223	RAMOS	SIVERIO	PILAR	***6706**
224	REÑASCO	GONZALEZ	JERONIMO	***2493**
225	REVERON	DE LA ROSA	JOSE ZEBENSUI	***0774**
226	REYES	ALBERTO	JOSE MARIA	***8344**
227	REYES	BARTOS	SARA	***2570**
228	REYES	MARTIN	MARIA AROA	***1260**
229	RIVERO	GONZALEZ	JUAN	***8811**
230	RIVERO	RODRIGUEZ	DAVID	***9563**
231	ROCIO	ARMAS	IVAN	***7889**
232	RODRIGUEZ	DIAZ	SILVIA	***6381**
233	RODRIGUEZ	DONATE	ANTONIO MOISES	***5182**
234	RODRIGUEZ	GONZALEZ	BORJA	***3022**
235	RODRIGUEZ	GONZALEZ	HUGO	***9950**
236	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	ANDRES	***3190**
237	RODRIGUEZ	HERNANDEZ	IFARA	***8377**
238	RODRIGUEZ	LINARES	GABRIEL	***6554**
239	RODRIGUEZ	LOPEZ	SERGIO	***4753**
240	RODRIGUEZ	MORALES	IONE	***6142**
241	RODRIGUEZ	PLACERES	ISIS	***9561**
242	RODRIGUEZ	PONCE	OLIVER	***8613**
243	RODRIGUEZ	QUINTERO	SIXTO	***8783**
244	RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	CARLA	***0152**
245	RODRIGUEZ	SANTOS	MARCOS MANUEL	***2916**
246	RODRIGUEZ	SUAREZ	DANIEL JESUS	***0807**

247	RODRIGUEZ	FERNANDEZ	NAUZET	***1613**
248	RODRIGUEZ	MARTIN	GERMAN	***9425**
249	ROMAN	LOPEZ	JEISSON NEPTALI	***2205**
250	ROMAY	FALCON	ANIBAL	***7572**
251	ROSA	NEGRIN	MIGUEL ANGEL	***8969**
252	SALAMANCA	ACOSTA	HECTOR FRANCISCO	***3146**
253	SAMARIN	DIAZ	MERITXELL	***6233**
254	SANTOS	TRUJILLO	JUAN CARLOS	***6227**
255	SANZ	LUIS	ARANTXA IKIARA	***6627**
256	SANZ	PLASENCIA	ANGEL DAVID	***6368**
257	SOCAS	EXPOSITO	CAROLINA	***1950**
258	SOCAS	SOCAS	DANIEL	***1572**
259	SOSA	HERNANDEZ	JOSE ALEXIS	***5786**
260	SUAREZ	DE LEON	ELVIS JUAN	***6596**
261	SUAREZ	GONZALEZ	JOSE GREGORIO	***8111**
262	TOLEDO	MARTIN	YERAY ALBERTO	***1830**
263	TOUALI	OUALI	NASSIM	***3371**
264	TRUJILLO	FRIAS	JOAQUIN TOMAS	***0604**
265	TRUJILLO	FUENTES	NICOLAS	***1574**
266	TRUJILLO	GOMEZ	ADRIAN	***3979**
267	TRUJILLO	GONZALEZ	RAYCO	***8747**
268	VALDIVIESO	LOPEZ	JORGE SANTIAGO	***2132**
269	VELAZQUEZ	CARDONA	EL UALI	***3682**
270	VERA	DE LA ROSA	FERNANDO ANTONIO	***9999**
271	VERA	MARRERO	ANA MARIA	***5981**
272	VERGARA	HERNANDEZ	ELEAZAR	***2884**
273	VICARIO	BEISTEGUI	IKER	***3472**
274	VIDAL	SANCHEZ	PATRICIA	***0302**

275	WALDREP	GARCIA	BENJAMIN JON	***6189**
276	YANES	BETHENCOURT	AYATIMA	***0361**
277	ZAMORA	COTON	FELIX ANDRES	***1535**
278	ZAMORA	COTON	JORGE	***1529**
279	ZEPERNICK	ZEPERNICK	JANKO	***5059**
280	ZERENE	ACOSTA	GEORGE	***1044**

B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS Y CAUSA:

Nº ORDEN	DNI	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	CAUSA EXCLUSION
1	***7120**	AFONSO	CABRERA	ANGEL FERNANDO	8
2	***5025**	ALVAREZ	MORA	AIRAM	5
3	***6001**	ARVELO	ARVELO	JONAY	5
4	***3178**	BELLO	GONZALEZ	SAMUEL	5
5	***8356**	BETANCORT	NODA	MARIA DESIRET	8
6	***8743**	BONILLA	MEDINA	DAVID	5
7	***5415**	DIAZ	PRIETO	PAULO MIGUEL	8
8	***2203**	ESTEVEZ	DIAZ	JACOBO	7
9	***7974**	GARCIA	DARIAS	NESTOR MANUEL	8
10	***3461**	GARCIA	PLATON	JOSE	4 y 5
11	***3157**	GARCIA	RAMOS	FABIOLA	8
12	***1054**	GONZALEZ	BACALLADO	VIOLETA I	4
13	***9247**	MARIN	ALTAMIRA	GEDEON	4
14	***5646**	MARTIN	HERNANDEZ	ALBERTO ANTONIO	5 y 7
15	***8976**	MARTIN	RAMOS	LETICIA	8
16	***5353**	MARTIN	TORRES	DAVID	4
17	***5361**	MARTINEZ	BORDON	ADASAT SEBASTIAN	4 y 5
18	***0075**	MENDEZ	GONZALEZ	NORBERTO A.	2 y 7
19	***6976**	MONTESDEOCA	SUAREZ	NESTOR ODON	8

20	***6260**	NUÑEZ	RUEDA	ANA	7
21	***6783**	PACHECO	ARMEÑO	NORBERTO	8
22	***6534**	PADILLA	MORA	IVAN	9
23	***3096**	PEREZ	LUIS	RAYCO	8
24	***4631**	RIVERA	LOPEZ	MARIA DE LOS ANGELES	5
25	***0705**	RODRIGUEZ	MARTIN	YERAY	5
26	***4390**	SANTANA	BRITO	JESUS	8
27	***8912**	SANTANA	MARTEL	SERGIO	8
28	***3469**	ZARZUELA	MARTIN	ACORAN	5

(*) MOTIVO/S DE EXCLUSION:

- 2 No aporta Documento de Identidad.
- 4 No aporta Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.
- 5 No aporta Certificado Médico Oficial.
- 7 No aporta justificante de abonar las Tasas a los derechos de examen.
- 8 Presenta instancia fuera de plazo.
- 9 Desistimiento de su solicitud de participación.

TERCERO: Designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

- PRESIDENTA: DOÑA MARÍA ISABEL SANTOS GARCÍA, Secretaria del Ilustre Ayuntamiento de Güímar.
- SUPLENTE: DON JOSÉ JUAN CASAÑAS VARGAS, Oficial de la Policía Local de Santiago del Teide.
- VOCAL 1º: DOÑA OLIVIA VANESA LUIS ALONSO, Policía Local de Santiago del Teide.
- SUPLENTE: DON GUMERSINDO DAMIÁN GONZÁLEZ CARMENATY, Policía Local de Santiago del Teide.
- VOCAL 2º: DOÑA MARÍA EIRE POZUELO BATISTA, Policía Local de Granadilla de Abona.
- SUPLENTE: DOÑA ADORACIÓN LUCÍA ALONSO SÁNCHEZ, Policía Local de Granadilla de Abona.
- VOCAL 3º: DON MIGUEL CRESPO GUTIÉRREZ, Oficial de la Policía Local de San Cristóbal de La Laguna.
- SUPLENTE: DON VÍCTOR ALEJO RODRÍGUEZ SANTACRUZ, Subinspector de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife.

- VOCAL 4º: DOÑA ANA ISABEL HERNÁNDEZ PINEDA, funcionaria del Instituto Canario de Administración Pública. Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.

- SUPLENTE: DOÑA MARÍA ÁNGELES SIVERIO SIVERIO, funcionaria del Servicio Canario de Empleo, Oficina de Empleo de Tacoronte.

- SECRETARIO: DON JOSÉ JAVIER RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, funcionario del Iltre. Ayuntamiento de Santiago del Teide

- SUPLENTE: DOÑA MÓNICA ANTONIA GORRÍN MARTEL, funcionaria del Iltre. Ayuntamiento de Santiago del Teide.

CUARTO: El Tribunal Calificador, podrá hacer uso de la potestad de nombrar asesores especialistas, en virtud de lo establecido en la base séptima de la convocatoria, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

QUINTO: Se designa como Tribunal Médico para la prueba de tallado:

1. Médico especialista en Medicina del Trabajo, DON FRANCISCO JAVIER DÍEZ CHUECA, número de colegiado 380820842.

2. Médico especialista en Medicina del Trabajo, DOÑA MARÍA DOCAMPO CASTRO, número de colegiado 38387390.

SEXTO: Emplazar a los aspirantes y a los miembros del Tribunal para la realización del tallado de todos y cada uno de los participantes conforme a la base novena en las instalaciones de QUIRON PREVENCIÓN, Avenida Rafael Puig Lluvina, número 36, Local 1, bajos del Hotel Conquistador, 38660 Playa de las Américas, Arona, en los siguientes turnos:

Día 25 de abril de 2022:

	HORA	CANDIDATOS CON N° ORDEN
Grupo A	8.00 a.m.	Del 267 al 280 y del 1 al 6
Grupo B	9.00 a.m.	Del 7 al 26
Grupo C	10.00 a.m.	Del 27 al 46
Grupo D	11.00 a.m.	Del 47 al 66
Grupo E	12.00 a.m.	Del 67 al 86

Día 26 de abril de 2022:

	HORA	CANDIDATOS CON N° ORDEN
Grupo A	8.00 a.m.	Del 87 al 106
Grupo B	9.00 a.m.	Del 107 al 126
Grupo C	10.00 a.m.	Del 127 al 146

Grupo D	11.00 a.m.	Del 147 al 166
Grupo E	12.00 a.m.	Del 167 al 186

Día 27 de abril de 2022:

	HORA	CANDIDATOS CON N° ORDEN
Grupo A	8.00 a.m.	Del 187 al 206
Grupo B	9.00 a.m.	Del 207 al 226
Grupo C	10.00 a.m.	Del 227 al 246
Grupo D	11.00 a.m.	Del 247 al 266

SEPTIMO: Publicar anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>) y en el Tablón de Edictos de la Corporación, contra la que podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES, a contar del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que la dictó, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO

1044

117472

Por Resolución de la Alcaldía número 670/2022, de 23 de marzo, se acordó delegar en la concejal doña Luz Goretta Gorrín Ramos, para que autorice en mi nombre el matrimonio a celebrar entre don Carlos Antonio León Vargas y doña Vanessa Noemí Nebel a celebrar el día 9 de abril de 2022 a las 12:30 horas en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial para la celebración de la ceremonia.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

TEGUESTE

ANUNCIO

1045

116648

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 434 de fecha 10/03/2022, se aprobó el Padrón de Deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de febrero 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 diecisiete de marzo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

ANUNCIO

1046

116915

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 591 de fecha 01/04/2022, se aprobó el Padrón de Deudores por precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de febrero 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.

Tegueste, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

1047

116161

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias.

Aprobada por Resolución de la Alcaldía número 199/2022, de fecha 30 de marzo del 2022, la lista cobratoria de la TASA DE ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA

PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO DE PARADA DE VEHÍCULOS PARA CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, correspondientes al ejercicio 2022, se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas, bien por domiciliación bancaria o bien por pago en ventanilla de la entidad financiera correspondiente, será el contemplado en el artículo 62.2 y 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 en los siguientes términos:

a) El período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a las mencionadas exacciones del 1 de julio al 30 de septiembre del 2022, ambos inclusive.

b) En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

b.1) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b.2) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Forma de ingreso: Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Como lugar de ingreso será válido el pago efectuado en cualquier oficina de la entidad colaboradora, la Caixa, S.A., con el pago en oficina en los horarios establecidos al público, o mediante cajero automático.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

Régimen de Recursos: Contra el presente acto podrá formularse ante el Sr. Alcalde-Presidente el Recurso de Reposición al que se refiere el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES a contar desde la exposición pública del padrón. Las reclamaciones presentadas fuera de plazo solamente serán admitidas si se fundan en errores materiales o de hecho o en errores aritméticos.

Vallehermoso, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

ANUNCIO**1048****116164**

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias.

Aprobada por Resolución de la Alcaldía número 200/2022, de fecha 30 de marzo del 2022, la lista cobratoria de la TASA DE USO Y EXPLOTACIÓN DE LICENCIAS DE AUTOTAXI correspondientes al ejercicio 2022 se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas, bien por domiciliación bancaria o bien por pago en ventanilla de la entidad financiera correspondiente, será el contemplado en el artículo 62.2 y 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 en los siguientes términos:

a) El período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a las mencionadas exacciones del 1 de septiembre al 30 de noviembre del 2022, ambos inclusive.

b) En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

b.1) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b.2) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Forma de ingreso: Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Como lugar de ingreso será válido el pago efectuado en cualquier oficina de la entidad colaboradora, la Caixa, S.A., con el pago en oficina en los horarios establecidos al público, o mediante cajero automático.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

Régimen de Recursos: Contra el presente acto podrá formularse ante el Sr. Alcalde-Presidente el Recurso de Reposición al que se refiere el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas

Locales, en el plazo de UN MES a contar desde la exposición pública del padrón. Las reclamaciones presentadas fuera de plazo solamente serán admitidas si se fundan en errores materiales o de hecho o en errores aritméticos.

Vallehermoso, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

VILAFLOR DE CHASNA

ANUNCIO

1049

116807

Por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de abril de 2022, se acordó la delegación de competencia, de las atribuciones relativas a la futura aprobación del proyecto de ejecución Huerta Grande, a realizar en la parcela con referencia catastral 38052A003002410000WG, así como, los actos de trámite y de ejecución que fueran necesario dictar, incluyendo la contrataciones o encomienda para la ejecución de las actuaciones, del Pleno en la Alcaldía de este Corporación Municipal.

Lo que se tramita a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Vilaflor de Chasna, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

ANUNCIO

1050

116808

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora de las BASES DE CONCESIÓN AYUDAS INDIVIDUALES PARA PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL Y ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE VILAFLOR DE CHASNA, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de abril de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Vilaflor, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS “MIRAFLORES”

ANUNCIO

1051**114037**

Se anuncia el extravío de la certificación número 280, referida a Una (1) participación de esta Comunidad expedida a nombre de DON MIGUEL ORTEGA PAÍS, 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 Dieciocho de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1