



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Lunes, 8 de agosto de 2022

Número 95

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

174717	Bases reguladoras que han de regir en el otorgamiento de subvenciones destinadas a la dotación de material para Centros y Servicios de Día de atención a menores de titularidad municipal en la isla (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes) para el ejercicio 2022 .....	12380
175395	Modificación de las bases reguladoras de las Subvenciones destinadas a entidades del Tercer Sector de acción social de la isla de Tenerife para el impulso de proyectos destinados a personas en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla (2021) .....	12397
176500	Aprobación de las Bases reguladoras de las subvenciones económicas destinadas para Ayuda al Desplazamiento a competiciones deportivas oficiales de carácter nacional e internacional .....	12398
176136	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1 del Presupuesto para 2022 del Consejo Insular de Aguas de Tenerife .....	12421
176136	Aprobación inicial del expediente nº 4 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto para 2022 del Cabildo Insular de Tenerife .....	12421
176136	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5 del Presupuesto para 2022 del Cabildo Insular de Tenerife .....	12421

#### *CABILDO INSULAR DE LA GOMERA*

175434	Exposición pública del Plan Insular de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PICOS) 2022-2023 .....	12422
--------	---	-------

#### *CABILDO INSULAR DE LA PALMA*

173512	Aprobación inicial del proyecto de obra de acondicionamiento de exteriores de la Casa Pinto para Museo de la Bajada de la Virgen (Santa Cruz de La Palma) .....	12423
175868	Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular relativo a la modificación del Acuerdo de 24 de abril de 2020, sobre competencia y normas de actuación en materia de contratación .....	12424
175866	Exposición al público de la Cuenta General del Ejercicio Económico 2021 .....	12430

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: Producciones MIC S.L.  
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3  
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.  
38204 San Cristóbal de La Laguna  
Tfno.: (922) 25 04 53  
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

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

175432	Extracto de la resolución número 2022/7076 de fecha 29 de julio de 2022 por la que se convoca subvención al fomento de inversiones en pequeñas explotaciones agrarias de La Palma y a la recuperación de parcelas agrícolas en abandono en las medianías de la isla (L-6.2) .....	12430
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</b>		
175099	Expediente 720/2021/OAF contratación del suministro Eléctrico para las dependencias administrativas del OAFAR y eventos en la vía Pública organizados por el OAFAR, mediante contrato basado en acuerdo marco de la FEMP .....	12432
<b>AYUNTAMIENTO DE AGULO</b>		
174715	Anuncio de limpieza y mantenimiento de solares como medida de protección contra los incendios .....	12433
<b>AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ</b>		
175394	Exposición al público de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021 .....	12434
<b>AYUNTAMIENTO DE ARONA</b>		
175392	Exposición al Público de varios Padrones Fiscales .....	12434
176132	Exposición al público del Expediente de Modificación de Crédito nº 35/2022 por Créditos Extraordinarios financiado con remanente de Tesorería para gastos generales .....	12434
<b>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</b>		
175870	Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022 .....	12435
<b>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</b>		
173712	Delegación de competencia de D. Javier Sierra Jorge para la celebración de matrimonio civil .....	12443
175189	Bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaría, clase primera, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de Secretaría, categoría de superior .....	12444
175206	Bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Intervención, clase primera, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de intervención-tesorería, categoría superior .....	12471
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE</b>		
175873	Aprobación de la lista definitiva de admitidos/as en la convocatoria para la selección de un Técnico de Gestión Tributaria .....	12495
<b>AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA</b>		
174213	Resolución de esta Alcaldía Presidencia nº 121/2.022, de 11 de julio, por la que se reconoce la suspensión de la Declaración de Impacto Ambiental del proyecto "Construcción de Thirty Meter Telescope e instalaciones anexas y complementarias, TMT" .....	12497
<b>AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA</b>		
173813	Delegación de D. Héctor Alfonso Cabrera Hernández, Primer Teniente de Alcalde, para la celebración de matrimonio civil .....	12503
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>		
174043	Aprobación inicial de la Ordenanza específica de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones a entidades ciudadanas debidamente inscritas en el Registro Municipal .....	12503
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA</b>		
174708	Aprobación de la Corrección de error del Capítulo III Artículo 3 de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana .....	12503
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS</b>		
176134	Aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones .....	12503
<b>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</b>		
174044	Procedimiento Ordinario nº 0000312/2022 en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, a instancia de D. Juan José Delgado Montero .....	12504
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA</b>		
175389	Aprobación inicial de desafectación del bien inmueble, Antiguo Colegio Público El Llanito, sito en el Camino La Melchora nº 26, cambiando su calificación de Bien de Dominio Público a Bien Patrimonial .....	12504

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**

174697	Bases que ha de regir la convocatoria y el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para personal de Limpieza de Edificios .....	12506
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA**

175489	Aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 6014/2022 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales .....	12514
175473	Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 7556/2022 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales .....	12514
175471	Aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria nº 7569/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales .....	12515
175512	Aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 5316/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales .....	12516

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**

175861	Aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos en la convocatoria pública para la cobertura de tres plazas de la Policía Local .....	12518
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS**

174716	Aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión con funcionario de carrera de cinco plazas de Policía Local, mediante el sistema de oposición .....	12527
175396	Exposición al público del expediente de Modificación de Créditos número MC34.2022 de concesión de crédito extraordinario-emergencias .....	12549
175398	Exposición al público del expediente de Modificación de Créditos número MC03.2022.GMU de suplementos de créditos .....	12549
175399	Aprobación definitiva de Modificación de créditos número MC29/2022, de concesión de crédito extraordinario-emergencias .....	12550

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL**

173497	Delegaciones y avocaciones de competencias de este Ayuntamiento .....	12551
174698	Aprobación definitiva de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas de rehabilitación de viviendas privadas de este Ayuntamiento .....	12552

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**

175625	Rectificación anuncio de cobranza publicado en el BOP nº 92, de 1 de agosto de 2022 .....	12583
--------	---	-------

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIO Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE**

173527	Emplazamiento a posibles interesados en relación con el recurso contencioso administrativo PAB nº 140/2022 tramitado ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro de Santa Cruz de Tenerife, a instancias de D. Jorge Práxedes Herrera .....	12583
--------	--	-------

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

##### Servicio de Gestión Administrativa

#### ANUNCIO

2834

174717

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS), aprobó, mediante Decreto número D0000000205, en fecha 25 de julio de 2022, las Bases reguladoras que han de regir en el otorgamiento de subvenciones destinadas a la dotación de material para Centros y Servicios de Día de atención a menores de titularidad municipal en la isla (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes) para el ejercicio 2022, por importe de 135.000 €, cuyo tenor literal de las Bases se transcribe a continuación:

#### PRIMERA.- 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 la dotación de material **de los Centros y Servicios de Día de Atención a Menores de titularidad municipal de la isla para el ejercicio 2022 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes)**.

**Se entenderá a estos efectos por Centros y Servicios de día, y de acuerdo al Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria aquellos** Centros, de ámbito municipal o el que se concierte entre municipios, de carácter preventivo destinados a evitar posibles situaciones de riesgo o desamparo, así como a corregir las carencias que dificultan el desarrollo normal de los menores en dicha situación y cuyo funcionamiento se ajuste a lo establecido en la citada normativa:

1. Atender a menores durante algún período del día, fuera del horario escolar, asegurándoles la educación, alimentación y la debida atención, cuando por circunstancias personales, familiares o de su entorno social no pueden ser atendidos adecuadamente en su núcleo familiar.

2. Ofrecer apoyo a las unidades familiares que, por las mencionadas circunstancias, necesitan durante algún período del día ser auxiliadas en sus tareas parentales de protección y educación, a fin de que puedan afrontar el cuidado de sus hijos en condiciones de normalización social.

3. Contar con los requisitos de capacidad, servicios y personal establecidos normativamente, así como los instrumentos de organización y funcionamiento preceptivos.

4. Contar con la preceptiva Autorización de entrada en funcionamiento de acuerdo a las prescripciones contenidas en la normativa vigente, o haberla solicitado previamente a la publicación de las presentes bases.

De acuerdo con la definición anterior, no tendrán la consideración de proyectos subvencionables en el ámbito de las presentes Bases los siguientes:

1. Los derivados de Escuelas Infantiles,
2. Los derivados de Ludotecas,
3. Los derivados de Centros y Parques de Ocio Infantil, o proyectos destinados a la realización de eventos puntuales de animación y ocio y tiempo libre,
4. Actividades extraescolares, servicios de acogida temprana y otros servicios complementarios en centros escolares, o programas exclusivamente dirigidos a proporcionar apoyo y refuerzo escolar.
5. Los derivados de Casas de Juventud o recursos similares de atención a jóvenes de más de 14 años,

Los Centros y Servicios subvencionables deberán estar abiertos y en funcionamiento con atención presencial a usuarios/as a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y permanecer abiertos durante el periodo de ejecución del proyecto de acuerdo a las medidas, actualizadas en cada momento, de prevención general y específicas para este tipo de servicios, establecidas por las Administraciones Competentes para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos destinados a la compra de material y equipamiento inventariable y fungible de carácter educativo (materiales didácticos, libros, juguetes, etc.) necesario para la prestación de servicios asistenciales y socioeducativos de su ámbito de actuación y previstos en su Proyecto Socioeducativo, por ejemplo:

- a) Mobiliario, enseres y maquinaria (incluidos los necesarios para prestación de servicios de manutención e higiene, si estuviera previsto en el servicio).
- b) Material relacionado con las Tecnologías de la Información y la Comunicación, audiovisual y otros dispositivos digitales.
- c) Materiales de carácter educativo o formativo: didácticos, programas de intervención, etc.
- d) Material destinado a actividades formativas y otros talleres complementarios.
- e) Material destinado a la realización de actividades culturales, de ocio y tiempo libre.
- f) Otros de naturaleza análoga relacionados con los servicios que le son propios.

## **SEGUNDA.- CONVOCATORIA.**

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

El crédito con que se cuenta a cargo del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario (Cabildo Insular de Tenerife) es de **135.000 €**; no obstante, dicho crédito **podrá ser ampliado** en el caso de que se reciban aportaciones por parte de otras Administraciones o se reasignen sobrantes, previa declaración de disponibilidad

de dicho crédito, y realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con carácter previo al otorgamiento de la ayuda, no superando en todo caso un importe máximo de **270.000 €**.

### **TERCERA.- BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS.**

Podrán ser beneficiarios de las presentes subvenciones que regulan las Bases, los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus Organismos públicos dependientes, que habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los **requisitos establecidos en el artículo 13** de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse los mismos durante el período de ejecución de proyectos y de justificación de la subvención concedida.

Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria las solicitudes de los municipios que cuenten en su término municipal con Centros o Servicios de Día, de titularidad pública o privada, que sean objeto de Subvención análoga a la de la presente convocatoria, equipamiento o mantenimiento de Centros o Servicios de Día, para el ejercicio presupuestario del 2022.

### **CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO PRESENTACIÓN.**

**La documentación a presentar** por los solicitantes será la prevista en el **ANEXO I** de las presentes Bases, en formato digital, conforme a la legislación vigente. **Las solicitudes** se formalizarán digitalmente a través de formulario oficial específicamente elaborado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, y deberá contener una descripción del proyecto de inversión para el que se solicita la subvención, e incluirá presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos. La misma estará debidamente firmada por el solicitante, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en las presentes Bases.

Deberá adjuntarse un presupuesto de gastos por parte de la empresa suministradora (vendedora), con indicación del coste por unidad y del importe total de las adquisiciones que se pretendan. En caso de compras ya realizadas, la memoria deberá contener declaración liquidación de ingresos y gastos, así como relación de los correspondientes justificantes.

Sólo podrá presentarse una solicitud por Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo. Teniendo en cuenta lo anterior, la presentación de solicitud

por parte de un Ayuntamiento excluye el que pueda presentar solicitud un Organismo público dependiente del mismo y viceversa.

En el supuesto de que un Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo sea titular de varios Centros o Servicios de Día, deberán presentar una única Solicitud, haciendo constar en la misma información relativa al número de centros en funcionamiento y el cómputo total de plazas, entendidas como el número máximo usuarios a los que puede atender de forma simultánea. La totalidad de los Centros incluidos en la Memoria deberán cumplir las condiciones a las que se refiere el Objeto de la presente Convocatoria.

El modelo de solicitud se encuentra a disposición de las entidades interesadas en la página web del IASS <https://www.iass.es/impresos-y-solicitudes/subvenciones/>

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

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para este Organismo obtener vía telemática dichos datos y Certificados, se requerirá al solicitante para que sea éste el que presente los mismos en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación requiriendo la presentación de los mismos.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en el citado Anexo, serán dirigidas a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y podrán ser presentadas a través del servicio de registro GEISER, a través del Registro Electrónico Común, así como en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El **plazo** de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DIAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **QUINTA.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.**

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Servicio de Gestión Administrativa, requerirá al interesado a través del servicio de registro GEISER, o del Registro Electrónico Común, para que, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley. Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes, conforme a lo previsto en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes Bases, adjudicando a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, siendo la **puntuación mínima necesaria para resultar beneficiario la de 50 puntos**. No obstante y con **carácter excepcional**, se establece la posibilidad, a la vista del volumen de solicitudes presentadas o de otras circunstancias que así lo justifiquen, de establecer **un prorrateo del importe global máximo** destinado a las subvenciones, atendiendo a la necesidad de garantizar la finalidad social pretendida con la convocatoria.

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

#### **SEPTIMA.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

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

Recibidas las solicitudes, y previas las comprobaciones y subsanaciones de la documentación que, en su caso, resultaran necesarias, aquéllas serán valoradas por el órgano colegiado, conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases, emitiéndose el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. No obstante lo anterior, y en relación a los gastos subvencionables previstos en las Bases de la presente convocatoria, será requisito imprescindible previo al otorgamiento, informe de la Unidad de Infancia y Familia en el que se valore que la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el

objeto previsto y la Memoria explicativa de funcionamiento para el que se solicita la subvención.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidenta: La Gerente del IASS o persona en quien delegue.
- Secretaria: Técnica de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa
- El Director de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia
- El/la Subdirector/a de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia
- Un/a Técnico/a del Programa de Promoción y Prevención de dicha Unidad

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

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

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

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Presidencia del IASS, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS en relación con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el presente ejercicio económico.

El Decreto por el cual se otorgue la subvención será notificado a los interesados a través del servicio de registro GEISER, y el mismo deberá contener el beneficiario, proyecto subvencionado y el importe, especificando así mismo su evaluación.

Asimismo, el citado Decreto de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o bien se incumplieran las

condiciones de otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia o incumplimiento se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

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

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

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

Contra los Decretos de la Presidencia del IASS, podrá interponerse RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, sin perjuicio de que previamente pueda formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

## OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

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:

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
<p><b>1. Capacidad máxima de atención.</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto con una mayor capacidad de atención a usuarios/as (número máximo de usuario/as a los que puede atender de forma simultánea, sin exceder el número de plazas Autorizadas), y de manera proporcional al resto de proyectos.</p>	Hasta 40
<p><b>2. Edades de atención en los recursos.</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto que formule proporcionar atención a usuarios/as con edades comprendidas en un intervalo más amplio, de 3 hasta los 17 años, y de manera proporcional al resto de proyectos.</p>	Hasta 10

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
<p><b>3. Amplitud del horario o calendario de atención.</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación en función de calendario anual de funcionamiento, asignando la máxima puntuación a los recursos de mayor cobertura horaria, y de manera proporcional al resto de centros. Se ponderará el número de horas de apertura semanal y los días de apertura de atención directa.</p>	Hasta 10
<p><b>4. Alcance del Proyecto SocioEducativo.</b></p> <p>El Proyecto SocioEducativo, cuenta con una Programación de Actividades, que comprende la integralidad de los servicios establecidos para este tipo de Centro por el D. 40/00, de 15 de marzo por el que se aprueba el ROF de los centros de atención a menores, en línea con los siguientes indicadores de evaluación:</p> <p>4.1. Actuaciones educativas y formativas.</p> <p>4.2. Actuaciones que proporcionen a los niños y niñas oportunidades culturales y de ocio y tiempo libre.</p> <p>4.3. Talleres complementarios que faciliten la integración y el desarrollo de los niños y niñas con riesgo de vulnerabilidad social.</p> <p>4.4. Actuaciones destinadas asegurar la alimentación de los/as usuario/as.</p> <p>4.5. Formación a madres y padres o personas que ejerzan funciones parentales de los/as menores, desarrolladas por personal del propio Servicio de Día o en coordinación con los Servicios Sociales Especializados en la atención a la infancia y familia con que cuente el municipio.</p> <p>Cada indicador será evaluado de 0 a 8 puntos, dándose mayor valor a los proyectos que presentan un mayor grado de operatividad, en la prestación de los servicios, y que conecte con la atención integral de los niños y niñas. Su valoración <u>no será cuantificada automáticamente</u> y dependerá de la evaluación cualitativa de los distintos criterios.</p>	Hasta 40
MAXIMA PUNTUACIÓN TOTAL	100 Puntos

La capacidad y horario de atención valorada en los criterios anteriores se referirán a las de funcionamiento normal de acuerdo a su proyecto socioeducativo, independientemente de limitaciones circunstanciales en cumplimiento de las medidas, actualizadas en cada momento, de prevención de prevención general y específicas para este tipo de servicios, establecidas por las Administraciones Competentes, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

El importe de la subvención se fijará de la siguiente forma:

1.- Se sumarán cada una de las puntuaciones obtenidas por cada solicitante, siendo necesario obtener una puntuación igual o superior a 50 puntos, conforme los criterios de valoración establecidos en la tabla anterior: **Puntuación solicitante[Ps]**

2.- Se sumaran las puntuaciones de todos los solicitantes con más de 50 puntos obteniendo el **Sumatorio global [Sg]**

3- El **importe de la convocatoria [IC]** se dividirá entre el **Sumatorio global [Sg]**, lográndose así el **valor del punto [VP]**.

4- El **valor del punto [VP]** se multiplicará por el **Puntuación solicitante[Ps]** de cada uno de los solicitantes con más de 50 puntos, obteniéndose así el **importe de subvención [IS]** que correspondería a cada uno de ellos.

## **NOVENA.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN**

9.1.- Los fondos destinados a esta convocatoria, cuya cuantía asciende a **135.000 €**, se repartirán en base al orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, y conforme a las presentes Bases, **debiendo obtener para ello una puntuación igual o superior a 50.**

Aquella cuantía de la convocatoria que resulte sobrante después de la asignación establecida tras la aplicación de los criterios anteriores será posteriormente asignada a los municipios que no hayan alcanzado el tope fijado anteriormente, en iteraciones sucesivas hasta asignar la totalidad de la cuantía de la misma.

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

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son COMPATIBLES con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, en los términos previstos legal y reglamentariamente a la vista de la naturaleza y fin de la actividad a la que va destinada, a excepción de lo especificado en la Base Tercera con relación a subvenciones específicas otorgadas por este Organismo Autónomo con análoga finalidad.

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

9.3- El periodo de **ejecución** y, por tanto, para la realización de la totalidad de las actuaciones subvencionadas será de **6 meses** contados a partir de que se produzca el abono de la subvención referenciada. Vencido dicho plazo, los Ayuntamientos o sus Organismos públicos dependientes deberán proceder a la **justificación** de la misma, estableciéndose como plazo máximo para ello **un mes a partir de la finalización del plazo de ejecución y debiendo presentar a través del Registro la documentación que a continuación se relaciona:**

1.- **Memoria Justificativa** de la inversión realizada, debidamente sellada y firmada por el representante del Ayuntamiento o su Organismo público dependiente en la que se incluyan, además de la inversión realizadas, la evaluación de los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado. Dicha Memoria Justificativa, que se realizará empleando el modelo normalizado disponible en formato electrónico en la página web del IASS (<https://www.iass.es/impresos-y-solicitudes/subvenciones> ) y que deberá contener información sobre el número de personas usuarias de los servicios subvencionados con indicación al menos de:

- Número total de personas menores de edad atendidas (por sexo y grupos de edad: 0-5 años, 6-11 años, 12-17 años).
- Número de personas menores de edad atendidos en situación de riesgo (por sexo y grupos de edad: 0-5 años, 6-11 años, 12-17 años).
- Número de unidades familiares atendidas.

La Memoria Justificativa deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Organismo en el otorgamiento de la subvención otorgada.

2.- **Certificación** expedida por el Ayuntamiento u Organismo público dependiente acreditativa de que los fondos recibidos por parte del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario han sido destinados a la finalidad para la que fueron concedidos; en todo caso, contendrá una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, concepto del gasto, su importe, fecha de emisión del documento de pago y, en su caso, fecha de pago

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

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

Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles para su subsanación. Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención, podrá otorgarse, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de quince (15) días hábiles.

## DECIMA.- OBLIGACIONES BENEFICIARIOS.

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

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) **Ejecutar** el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, y en cumplimiento de los requisitos exigidos en la cláusula primera, teniendo en cuenta que si para la realización del objeto de la misma debiera realizarse contratos que superen las cuantías establecidas para el contrato menor en la normativa vigente, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores.
- b) **Justificar** ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) **Someterse a las actuaciones de comprobación**, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) **Comunicar**, tan pronto como se conozca, al órgano concedente y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada de los **fondos percibidos**, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- e) Comunicar al órgano concedente las **alteraciones** que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, desde que tal circunstancia se produzca.
- f) Disponer de los **libros contables, registros diligenciados** y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) **Conservar los documentos justificativos** de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Proceder al **reintegro** de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

## DECIMO PRIMERA.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

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

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

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

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

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

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

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en **un único pago**, en la cuenta corriente ES26 2100 9169 0422 0004 9416, haciendo constar en el ingreso el **nombre del Ayuntamiento u organismo público dependiente y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Gestión Administrativa del IASS mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.

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

## **DECIMO SEGUNDA.- MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE CONCESIÓN**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, 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.

## **DECIMO TERCERA.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.**

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

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

## **DECIMO CUARTA.-CONTROL FINANCIERO**

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

### **DECIMO QUINTA. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

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

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

### **DECIMO SEXTA.- REGIMEN JURÍDICO.**

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

**A N E X O I****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR RELATIVA A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL PARA CENTROS Y SERVICIOS DE DÍA DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).**

1.- Impreso de solicitud debidamente cumplimentado, que incluye la descripción del proyecto de inversión para el que se solicita la subvención, conforme al modelo que incluye presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos. La misma estará debidamente firmada por el solicitante, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Octava:

Criterio	Apartado Memoria
<b>Denominación</b> del /los Centro/s o Servicio/s  <b>Fecha de Apertura</b> del /los Centro/s o Servicio/s	Breve Descripción de los antecedentes de la Línea de Subvención
<b>1. Capacidad máxima de atención.</b>  Número máximo de plazas autorizadas y capacidad actual de atención, (número máximo de usuarios/as a los que puede atender de forma simultánea).	Personas que se beneficiarían de la Línea de Subvención
<b>2. Edades de atención en los recursos.</b>  Usuarios: Indicar límites de edad inferior y superior de los/as usuarios/as, y configuración de grupos, si procede.	Personas que se beneficiarían de la Línea de Subvención
<b>3. Amplitud del horario o calendario de atención.</b>  Indicación de Horario y calendario Especificar el horario semanal, si incluye sábados y días festivos, y calendario de atención (períodos de apertura anual y cambios de horario, si procede).	Descripción de la Línea de Subvención
<b>4. Alcance del Proyecto SocioEducativo.</b>  Síntesis descriptiva de servicios y de actividades previstos en el Proyecto Socioeducativo para los que son necesarios la adquisición de los recursos materiales objeto de la subvención (deberá además adjuntarse copia del Proyecto Socioeducativo para su consulta).	Descripción de la Línea de Subvención

**2.- Presupuesto de gastos por parte de la empresa suministradora.**

**3.- Proyecto Socioeducativo de Centro**, que incluirá protocolo anexo de funcionamiento de acuerdo a las medidas, actualizadas en cada momento, de prevención general y específicas para este tipo de servicios, establecidas por las Administraciones Competentes, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

**4.- Copia de Resolución/es de autorización de entrada en funcionamiento del Centro/s**, o en su defecto de la **solicitud de la misma ante el Gobierno de Canarias**.

**5.- D.N.I.** del representante del Ayuntamiento, y **acreditación** de su representación mediante certificado de la Secretaría.

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

**ANEXO II**

**CERTIFICACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL SOLICITADO DE ACUERDO A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL PARA CENTROS Y SERVICIOS DE DÍA DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).**

Por la presente, D. Dña. \_\_\_\_\_, representante legal de la Entidad Solicitante, CERTIFICA la veracidad de todos los datos obrantes en el presente ANEXO.

Memoria económica

Proveedor (nombre y CIF)	Factura (número)	Fecha de emisión	Importe	Descripción del gasto	Fecha de pago.

Por la presente, D./Dña. \_\_\_\_\_, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento beneficiario de la subvención, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertos.
- Que todos los gastos presentados en la presente cuenta justificativa han sido pagados en su totalidad al proveedor o suministrador.

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante la Unidad de Infancia y Familia del Instituto de Atención Social y Sociosanitario, Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se emite el presente certificado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

El Alcalde-Presidente  
(firma y sello)

**Área Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad****ANUNCIO****2835****175395**

ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS «SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES DEL TERCER SECTOR DE ACCIÓN SOCIAL DE LA ISLA DE TENERIFE PARA EL IMPULSO DE PROYECTOS DESTINADOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL O EN RIESGO DE PADECERLA (2021)».

Con fecha 18 de julio de 2022 se ha dictado Resolución número R0000040064, por parte de esta Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, en virtud de la competencia delegada por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000010814, de fecha 07 de septiembre de 2021 (delegación publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 115, de fecha 24 de septiembre de 2021), en cuyos apartados dispositivos sexto y séptimo se procede a la modificación de la base 17, relativa a los plazos de ejecución y justificación, de las reguladoras de las «Subvenciones destinadas a entidades del tercer sector de acción social de la isla de Tenerife para el impulso de proyectos destinados a personas en situación de exclusión social o en riesgo de padecerla (2021)», publicadas en el BOP anteriormente mencionado, quedando en los siguientes términos:

«La ejecución del objeto de subvención deberá tener lugar en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2022.

La justificación de estas ayudas se realizará, ante el órgano instructor del procedimiento, en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 1 de marzo de 2023 (PLAZO: DOS MESES), siendo, por tanto, esta última fecha (el 1 de marzo de 2023) el término del plazo para la presentación de la documentación justificativa. [...]»

Santa Cruz de Tenerife, a uno de agosto de dos mil veintidós.

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

## Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes

### Servicio Administrativo de Deportes

#### Unidad Orgánica de Promoción Deportiva

### ANUNCIO

2836

176500

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2022, aprobó las Bases Reguladoras de las Subvenciones económicas destinadas para Ayuda al Desplazamiento a competiciones deportivas oficiales de carácter nacional e internacional. 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 Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1.1.- Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones a clubes deportivos, federaciones deportivas y deportistas individuales que acrediten su participación en **COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES DE ÁMBITO NACIONAL O INTERNACIONAL** que se celebren en los siguientes destinos:

- a) Península, Baleares, Ceuta y Melilla o países extranjeros.
- b) Cuando las competiciones se celebren en territorio del Archipiélago canario, serán subvencionables los desplazamientos que se realicen entre las Islas exclusivamente en el caso de Fases Finales de Campeonatos de España, de Europa o del Mundo.

Con carácter general, tendrán la consideración de oficiales aquellas competiciones deportivas que se encuentren recogidas en el **calendario anual de la Federación Española o internacional correspondiente**.

1.2.- Quedarán expresamente **EXCLUIDOS**:

- Encuentros o torneos de carácter no oficial.
- Aquellos que, aun siendo oficiales, tengan carácter amistoso o de preparación.
- Aquellos que sólo figuren en las federaciones autonómicas.

#### 2.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 5.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante **LGS**). Por lo tanto, será de aplicación la citada Ley, el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante **RLGS**), la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife (en adelante **OGSCIT**), las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

### 3.- BENEFICIARIOS.

A. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases:

a) Los Clubes deportivos tinerfeños debidamente inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

b) Las Federaciones Canarias o Insulares de Tenerife inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias siempre que éstas última acrediten que ostentan personalidad jurídica propia. En el caso de las Federaciones Canarias, deberá hacerse constar, expresamente, que se solicita subvención exclusivamente para **deportistas con residencia en Tenerife**.

c) Los deportistas tinerfeños o residentes en Tenerife que participen en competiciones deportivas oficiales a título individual.

d) En el caso de desplazamientos realizados por menores de edad, tendrá la consideración de beneficiario de la subvención la persona mayor de edad que ostente y acredite la representación legal del mismo (padre, madre, tutor, etc.) y que se haya desplazado junto al deportista, con independencia del progenitor que rellene la solicitud. Máximo 1 persona por deportista.

e) En el caso de desplazamientos realizados de manera individual por personas con discapacidad que requieran de asistencia por sus limitaciones de movilidad o autonomía cognitiva, el acompañante o asistente de esta persona tendrá la consideración de beneficiario de la subvención.

B. No podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases los clubes deportivos que resulten beneficiarios en la convocatoria de subvenciones destinadas a los clubes deportivos de la isla de Tenerife que participen en categorías absolutas de competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional, respecto a los desplazamientos de esa competición regular u ordinaria.

C. Quedan expresamente excluidos de las presentes Bases:

a) Las Sociedades Anónimas Deportivas y las entidades deportivas que posea equipos disputando ligas o competiciones de carácter profesional, excepto para aquellos equipos filiales de la misma entidad que no participen en este tipo de competiciones.

b) Los deportistas que, a título individual, participen en competiciones de carácter profesional. De acuerdo con el artículo 46 de la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del Deporte, tienen carácter profesional las competiciones que el Consejo Superior de Deportes haya calificado como tal.

c) Las entidades deportivas no inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

### 4.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

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

A. Lugar de Celebración: Territorio español (Canarias, Península, Islas Baleares, Ceuta y Melilla) o de otros países.

B. Número de desplazados.

C. Número de días en competición.

Para la valoración de cada uno de los criterios se atenderá a la siguiente baremación y formulación:

$A (60 \text{ € ó } 85 \text{ €}) \times B (\text{número de desplazados}) \times C (\text{número de desplazamientos/días de competición}) = \text{Importe de la subvención.}$
---

- **A.- Lugar de celebración: Canarias, resto del territorio nacional u otros países.**

1) **Módulo Nacional: 60 €** por desplazamiento y deportista para desplazamientos a competiciones oficiales de ámbito nacional y de ámbito internacional celebradas en territorio nacional y Fases Finales de Campeonatos de España, Europa o del Mundo celebradas en el Archipiélago Canario.

2) **Módulo Internacional: 85 €** por desplazamiento y deportista para desplazamientos a competiciones oficiales de ámbito internacional celebradas en otros países.

- **B.- Número de desplazados:** Se acreditará de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo III.

**Aplicación del módulo adicional por traslado de material deportivo pesado específico al lugar de la competición:** Cuando, atendiendo a las características de la modalidad deportiva, sea necesario el traslado de material pesado específico al lugar de la competición (coches, motos, bicicletas, tablas de surf, animales, etc.), se considerará como 1 unidad cada bulto transportado, aplicándose este módulo adicional por una sola vez, añadiéndose la cantidad resultante al importe de la subvención, atendiendo a la siguiente fórmula:

$A (60 \text{ € ó } 85 \text{ €}) \times B (\text{número de bultos}) = \text{Importe del módulo adicional}$
---

$\text{Importe de la subvención} + \text{Importe del módulo adicional} = \text{Importe total de la subvención}$
---

El solicitante de la subvención, para la aplicación de este módulo adicional, debe acreditar la realización del gasto del transporte del material pesado y el número de bultos transportados, a través de la presentación de la correspondiente factura nominativa acreditativa del gasto.

Con carácter general se establece un máximo de desplazados subvencionables por equipo (incluyendo técnicos o delegados) para las modalidades deportivas recogidas en el siguiente cuadro:

MODALIDAD DEPORTIVA	NÚMERO MÁXIMO DE DESPLAZADOS
BALONCESTO	16
BALONMANO	18
BÉISBOL	20
FÚTBOL	18
FÚTBOL-SALA	14
FÚTBOL AMERICANO	24
GOALBALL	6
HOCKEY SOBRE PATINES	14
HÓCKEY EN LÍNEA	14
HOCKEY HIERBA	18
HOCKEY SALA	14
RUGBY	24
RUGBY 7	16
RUGBY TOUCH	14
SOFTBALL	20
TENIS DE MESA	6
VOLEIBOL	16
WATERPOLO	15

**Nota: en todo caso no serán subvencionables los desplazamientos que realicen dos equipos del mismo club con la misma categoría y género que acudan a la misma competición.**

En cualquier caso y para cualquier modalidad deportiva, el número máximo de **desplazados no deportistas** susceptibles de subvención será de 2, ya sean técnicos, delegados o asistentes, en el caso de personas con discapacidad.

En el caso de competiciones deportivas individuales, el **número máximo de desplazados, susceptibles de subvención, será de 15 por competición.**

Asimismo, en el caso de competiciones deportivas individuales, y sólo cuando representados de un mismo **Club** acudan en masa a una misma competición (categoría masculina y femenina), éste podrá presentar por separado una solicitud para la categoría masculina y otra para la categoría femenina, no pudiendo superar, cada una de ellas por separado, a efectos subvencionables, el número de 15 deportistas + 1 técnico, 16 desplazados como máximo a subvencionar de cada categoría.

En el caso de deportistas que presenten la solicitud de subvención a título individual, sólo se tendrá en cuenta, a efectos de la subvención, el desplazamiento del deportista y

de un único técnico. En el caso de deportistas menores de edad, además, se incluirá un único acompañante mayor de edad (padre, madre, tutor, etc.).

En el caso de deportistas con discapacidad que presenten la solicitud de subvención a título individual, sólo se tendrá en cuenta, a efectos de la subvención, el desplazamiento del deportista, de un único técnico y, en su caso, de un asistente.

- **C.- Días en Competición/nº de desplazamientos:**

1) **Un desplazamiento:** cuando se haya permanecido en la competición un único (1) día y en destino, al menos, una (1) noche.

2) **Un desplazamiento y medio:** cuando se haya permanecido en la competición dos (2) días y en destino, al menos, dos (2) noches.

3) **Dos desplazamientos:** cuando se haya permanecido en la competición tres (3) o cuatro (4) días y en destino, al menos, tres (3) noches.

4) **Tres desplazamientos:** cuando se haya permanecido en la competición cinco (5) o más días y en destino, al menos, cinco (5) noches.

5) Cuando, debido a la lejanía del lugar de competición, se requiera un período previo de adaptación o, en el caso de modalidades cuyas características especiales obliguen a una permanencia superior a la de la propia competición, se valorará desde la Unidad Técnica la posibilidad de aumentar el coeficiente multiplicador correspondiente. **En todo caso se computará el tiempo estrictamente necesario para la preparación, en su caso, y participación en la competición, debiendo de justificarse tanto la antelación de la estancia, como su eventual prolongamiento.**

## **5.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

**El otorgamiento de las subvenciones estará supeditado al crédito presupuestari disponible en la convocatoria, en los términos recogidos en el apartado siguiente.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS y el artículo 55.1 del RLGS, el procedimiento de concesión de las presentes subvenciones se efectuará en régimen de **concurcencia competitiva**, iniciándose de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

Las solicitudes deberán referirse a los desplazamientos realizados dentro del período correspondiente, no pudiendo incorporarse los desplazamientos de un período anterior a las solicitudes del período siguiente.

El incumplimiento de los plazos anteriores supone la pérdida del derecho a recibir la subvención económica correspondiente al respectivo período.

## **6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, "LGS") 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, con cargo a la aplicación presupuestaria xx.1021.3411.48940. 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.

#### **7.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la convocatoria correspondiente.

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación incondicionada por parte de los interesados de las presentes bases.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial que se adjunta como **ANEXO I** de las presentes Bases, el cual irá cumplimentado en su totalidad y firmado por el solicitante (en nombre propio o en representación de la entidad deportiva).

La documentación que deben presentar los solicitantes será la prevista en el **ANEXO II** de las Bases.

La acreditación de la personalidad y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de las obligaciones de reintegro se realizará de la siguiente manera:

a) La presentación de la solicitud por parte del solicitante supone la aceptación íntegra e incondicional de la regulación contenida en las presentes Bases.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de 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:

- Documentación identificativa
- Datos tributarios de la Agencia Estatal y Canaria de Administración Tributaria
- Datos tributarios con la Tesorería General de la Seguridad Social
- Datos tributarios con el Cabildo de Tenerife

b) De acuerdo con el artículo 24.4 del RLGs (régimen simplificado de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social), una vez adoptada la propuesta de otorgamiento de las subvenciones, en los supuestos en los que la subvención que le corresponda a los solicitantes sea igual o superior a 3.000 €, estos deberán acreditar que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante los oportunos certificados, siendo de aplicación, en estos casos, la previsión del anterior apartado.

c) Cuando se trate de personas jurídicas, quien presente la solicitud, deberá poseer la condición de representante legal de la entidad solicitante (Club Deportivo, Federación Deportiva) 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 (**Anexo IV**).

Se deberá informar al ciudadano 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 de oposición, pudiendo ser consultados los mismos, salvo que medie oposición expresa.

No obstante, se necesita el consentimiento expreso cuando la consulta, la cesión o la comunicación de datos se refiere a datos de naturaleza tributaria en la que el interesado autorice la consulta que realice el Excmo. Cabildo Insular a la administración que es responsable de estos datos.

En relación con la documentación general que ya obre en el Cabildo de Tenerife, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante **LPAC**).

**ALTA A TERCEROS.** En el supuesto de no haber presentado, anteriormente, el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de los datos personales o bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de “**Alta/Modificación de datos de terceros**” a través de una de estas dos vías:

- **Presencial (solo personas físicas):** Junto con la presentación de la solicitud de la convocatoria se deberá presentar cumplimentado el modelo normalizado de alta disponible en las oficinas del Registro General del Cabildo o en sus Registros Auxiliares, o descargándolo de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), oportunamente sellado y firmado por la entidad bancaria.

- **Telemática:** Los que hayan sido propuestos beneficiarios de la subvención, y en el caso de que no hubieran presentado previamente el modelo de alta/modificación de datos de terceros de forma presencial, deberán cumplimentar dicho trámite a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en Servicios y Trámites (Alta o modificación de datos de terceros), identificándose por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

Los que opten por el procedimiento de alta telemática deberán 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.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), pudiendo solicitar información telefónica en los números 901501901 y 922239500.

Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas y dirigidas al ÁREA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, MUSEOS Y DEPORTES deberán presentarse en el Registro General de este Cabildo Insular o en alguno de sus Registros Auxiliares en las direcciones y horarios correspondientes.

Una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se presentarán a través de los siguientes registros:

**1. Registro electrónico (obligatorio para personas jurídicas):**

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

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

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

c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a

<https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes.

**2. En el caso de presentación de solicitud por personas físicas, de manera presencial en el Registro General del Cabildo Insular o en sus registros auxiliares** (cuyos datos son meramente enunciativos, pudiendo experimentar variación y debiendo ser confirmados por los interesados), previa cita solicitada en los teléfonos 901501901 ó 922239500.

Asimismo, podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de proceder a certificar el envío a esta Corporación insular. En estos casos se remitirá a la siguiente dirección:

Excmo. Cabildo Insular de Tenerife;

Servicio Administrativo de Deportes

Referencia: Subvención para Ayuda al Desplazamiento a competiciones deportivas

oficiales de carácter nacional e internacional

Plaza de España, nº 1

38003-Santa Cruz de Tenerife

Asimismo, se deberá notificar por fax y/o por correo electrónico al Servicio Administrativo de Deportes, la imposición de la solicitud en la oficina de correos para acreditar que la misma se presentó dentro del plazo. No obstante, en caso de que la solicitud se demore más de diez días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes en ser recibida en este Cabildo Insular, podrá ser rechazada por el órgano instructor, si el estado de tramitación del expediente impide su inclusión.

El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la respectiva convocatoria. Remitida ésta 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.

#### **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 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 10 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 subsanación se realizará de la siguiente manera:

Si se trata de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la presentación de la subsanación de la subvención se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> accediendo al Área personal- apartado "Mis expedientes".

Para acceder al Área personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda. Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

Las personas físicas podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> por el procedimiento referido anteriormente, o bien presencialmente debiendo solicitar cita previa llamando al 901 501 901/922 23 95 00, o bien en la web [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) en el apartado de Cita Previa Atención Ciudadana.

**9.- MEDIO DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.**

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (trámite 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 esa 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.

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 se estimen necesarios para resolver el procedimiento.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:**

- Titular: Consejera Insular del Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes.

- Suplente: Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.

- **Vocales:**

- Titular: Responsable de la Unidad Funcional Técnica de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.

- Suplente: Técnico de la propia Unidad.

- Titular: Técnico de Administración General de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.

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

- Titular: Auxiliar administrativo de la Unidad Orgánica de Promoción Deportiva.

- Suplente: Auxiliar Administrativo de la propia Unidad.

- **Secretario:**

- Titular: Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.
- Suplente: Técnico 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 (en adelante LRJSP).

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 4ª, en caso contrario se otorgará un plazo de subsanación en los términos y con los efectos previstos en la base 8ª.

A continuación, se reunirá la Comisión de Valoración para evaluar las solicitudes que hayan sido aceptadas. La valoración se realizará de acuerdo con los criterios objetivos previstos en la base 4ª, emitiendo el correspondiente informe con el siguiente contenido:

- 1) Relación de solicitudes.
- 2) Resultado de la valoración.
- 3) Importe correspondiente a cada solicitud.

De acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones. **El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.**

Si se trata de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la presentación de las alegaciones de la subvención se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> accediendo al Área personal- apartado "Mis expedientes".

Para acceder al Área personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda. Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación". Las personas físicas podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> por el procedimiento referido anteriormente, o bien presencialmente debiendo solicitar cita previa llamando al 901 501 901/922 23 95 00, o bien en la web [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) en el apartado de Cita Previa Atención Ciudadana.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas

por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

a) Motivación. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

b) Referencia expresa 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/o 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 la Consejera Insular del Área de Educación, Juventud, Museos y Deportes, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

El acuerdo de concesión de la subvención deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

El acuerdo mediante el que se desestima la solicitud de subvención presentada, por razones distintas a la de insuficiencia de la dotación presupuestaria, hará constar que la entidad interesada podrá proceder a la retirada de la documentación aportada en el plazo de SEIS (6) MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación, salvo que fuera interpuesto recurso contra el mismo en tiempo y forma. En el caso de que no se proceda a la retirada de la documentación en el referido plazo, se procederá a su destrucción, excepción hecha de los documentos originales acreditativos de la personalidad del solicitante que obren en el expediente.

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 de la LGS.

Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del recurso administrativo de alzada/potestativo de reposición podrá llevarse a cabo a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al procedimiento denominado "Recurso administrativo de alzada/potestativo de reposición".

## **12.- IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.**

De acuerdo con los artículos 34.3 y 30.7 de la LGS, el pago de la subvención se realizará, mediante transferencia bancaria, previa acreditación de la situación que justifica el otorgamiento de la subvención (participación en las competiciones enumeradas en la Base 1).

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.

La justificación de la subvención se realizará, en el momento de la presentación de la solicitud, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 30.7 de la LGS y 72.3 del RLGS, mediante la presentación de una **CUENTA JUSTIFICATIVA** con el siguiente contenido:

**1. MEMORIA DESCRIPTIVA**, acreditativa de la participación en una competición oficial de las previstas en la Base 1 (**Anexo III**).

**2. DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS:** documentación (calendarios federativos, actas de competición (la parte del acta donde se refleje el nombre del deportista desplazado) o certificados federativos de competiciones oficiales, firmados y/o sellados, billetes de avión, facturas de hotel, etc.) que acrediten indubitadamente los siguientes extremos:

- 2.1. Denominación de la competición y acreditación de su carácter oficial.
- 2.2. Lugar de celebración.
- 2.3. Fecha de celebración.
- 2.4. Identificación de deportistas, acompañantes y asistentes (técnicos y/o representantes legales) que han participado en la competición.
- 2.5. Días de estancia en el destino durante el desarrollo de la competición.

El número de días de estancia en el destino durante el desarrollo de la competición deberá ser acreditado mediante los billetes de avión donde conste las fechas de ida y vuelta o bien facturas de hotel nominativas con las fechas de estancia,

procediendo, en su caso, la justificación tanto de la eventual antelación de la estancia, como su eventual prolongamiento tras la celebración de la competición.

En el caso de que el certificado federativo de la competición presentado acredite de forma indubitada los extremos relacionados en los puntos 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 y 2.5, no será necesaria la presentación de facturas justificativas de las noches en destino.

Si se trata de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14. de la LPACAP, por lo que la presentación de la justificación de la subvención se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> accediendo al Área personal- apartado "Mis expedientes". Para acceder al Área personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda. Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación". Las personas físicas podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> por el procedimiento referido anteriormente, o bien presencialmente debiendo solicitar cita previa llamando al 901 501 901/922 23 95 00, o bien en la web [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) en el apartado de Cita Previa Atención Ciudadana.

### **13.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

Los beneficiarios de la subvención deberán acreditar:

a) Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.

b) No estar incurso en ninguna de las restantes causas establecidas en el artículo 13 de la LGS.

c) No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación.

Consecuentemente, no podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 13.2

LGS.

En relación con el supuesto previsto en el art. 13.2.g) de la LGS, 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, deudas no atendidas en período voluntario.

- Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

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 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.

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 la 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 artículo 18.4 de la LGS.

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.

#### **14.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**

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.

Procederá el reintegro del importe total de la subvención otorgada en los siguientes supuestos:

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.

En los casos en los que proceda el 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.

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 de Tenerife.

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

La cantidad total adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Cabildo Insular de Tenerife, 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. Dicho documento deberá ser presentado a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal apartado "Mis expedientes".

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.

#### **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.- REGIMEN 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.



## ANEXO I

### Subvención destinada para Ayuda al Desplazamiento a competiciones deportivas de carácter nacional e internacional.

Los campos marcados con (\*) tienen carácter obligado

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

#### Objeto de la solicitud

**Subvención o ayuda solicitada.**

#### 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.

- Estar 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:

- Estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife
- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Estar 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](http://www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad) ([www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad](http://www.tenerife.es/portalcabte/es/politica-privacidad))

**Delegado de Protección de Datos:** Telefónica Soluciones de Informática y Comunicaciones de España SAU, correo electrónico de contacto: [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto: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](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf))

**Destinatarios:** Reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento ([www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf](http://www.tenerife.es/documentos/ECIT_RegistroTratamientos.pdf))

**Transferencias internacionales:** Reflejadas en el Registro de Actividades de Tratamiento ([www.tenerife.es/documentos/ECIT\\_RegistroTratamientos.pdf](http://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](mailto: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 PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A CLUBES DEPORTIVOS, FEDERACIONES DEPORTIVAS Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES PARA CONTRIBUIR A SUFRAGAR LOS GASTOS DERIVADOS DE SU ASISTENCIA A COMPETICIONES OFICIALES DE AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL (AYUDA AL DESPLAZAMIENTO)

(Señalar en el recuadro correspondiente los documentos presentados):

#### ANEXO I.

- 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).
- Declaración responsable** de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Canaria y el Cabildo de Tenerife (Anexo I).
- Cuenta justificativa simplificada:**
  - **MEMORIA DESCRIPTIVA (ANEXO III)**, acreditativa de la participación en una competición oficial de las previstas en la Base 1. La memoria deberá incluir la documentación acreditativa que se indica en el propio Anexo III.
- Documento acreditativo de la representación de la entidad solicitante (**Anexo IV**, cuando la entidad solicitante actúe mediante representante diferente a quien ostente legal o estatutariamente su representación, se deberá de aportar documento fehaciente acreditativo de la delegación, apoderamiento o autorización expresa, en su caso).
- Documento de **alta** o modificaciones de datos de **terceros**, a nombre del petionario de la subvención, debidamente cumplimentado y acompañado por fotocopia del CIF definitivo del Club deportivo o Federación Deportiva, según corresponda (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos). En caso de haber optado por su presentación vía telemática, hacer constar esta circunstancia en la solicitud de subvención.

#### **NOTAS:**

- La documentación que deben aportar los solicitantes se regirá por lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En caso de realizar alguna observación relativa a la documentación presentada hacerlo en el reverso señalando el punto correspondiente de esta relación.
- El documento de alta o modificaciones de terceros no será tramitado por el Servicio actuante en la Tesorería del Cabildo Insular de Tenerife hasta la concesión de la subvención.



## ANEXO III

## MEMORIA DESCRIPTIVA

**SUBVENCIONES A CLUBES DEPORTIVOS, FEDERACIONES DEPORTIVAS Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES QUE PARTICIPEN EN COMPETICIONES OFICIALES DE AMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL.**

D./Dña. .... con DNI nº.....  
 en nombre propio o del (club o federación deportiva o deportista menor de edad)  
 ....., en calidad de (cargo en el club o federación  
 deportiva) ..... **DECLARO:**

Que (club o federación deportiva o deportista individual) .....  
 ha participado en la siguiente competición oficial:

<b>Competición oficial (1):</b>	
<b>Lugar de celebración (1):</b>	
<b>Fechas de celebración (1):</b>	
<b>Asistentes:</b>	
<b>Deportistas (2):</b>	
<b>Técnico/s (2):</b>	
<b>Delegado/s (2):</b>	
<b>Acompañante-Asistente (2-3):</b>	
<b>Noches en destino (4)</b>	

(1) El lugar, las fechas y el carácter oficial de la competición deberán acreditarse mediante calendarios, actas (**sólo la parte del acta donde aparezca reflejado el deportista desplazado**), certificados federativos o documento equivalente. **En el caso de que el certificado federativo acredite de forma fehaciente el nombre, fecha, lugar de celebración de la competición y acreditación de su carácter oficial, identificación de los deportistas, técnicos, delegados, acompañantes y asistentes desplazados y días de estancia en el destino durante la celebración de la competición, no será necesaria la presentación de facturas justificativas acreditativas de las noches en destino.**

(2) Nombres y apellidos.

- (3) En caso de deportistas individuales menores de edad o personas con discapacidad.
- (4) **Las noches en destino de todos los deportistas, técnicos, delegados, acompañantes y asistentes relacionados en el presente Anexo III deberán acreditarse mediante billetes de avión o tarjetas de embarque donde conste las fechas de ida y vuelta o facturas de hotel nominativas con las fechas de estancia. En el caso de que el certificado federativo presentado acreditativo del carácter oficial de la competición especifique de forma fehaciente los días de estancia en el destino durante la celebración de la competición, no será necesaria la presentación de las facturas justificativas.**

**En el caso de que la beneficiaria de la subvención sea una Federación Canaria, deberá hacerse constar, expresamente, que se solicita subvención exclusivamente para desplazamientos de deportistas tinerfeños.**

Para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente **DECLARACIÓN RESPONSABLE** en ..... a ..... de ..... de 20.....

Firma:



#### **ANEXO IV**

D./D<sup>a</sup> ..... como Secretario/a  
de la entidad solicitante .....

**CERTIFICO** que D/D<sup>a</sup> .....,  
ostenta la representación del mismo en calidad de..... para  
que así conste a los efectos oportunos.

En ....., a ..... de ..... de.....

**Firmado,**

**EI/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).

Santa Cruz de Tenerife, a tres de agosto de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD, MUSEOS Y DEPORTES,  
Concepción María Rivero Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

### Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

#### ANUNCIO

**2837**

**176136**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1 del Presupuesto para 2022 del Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife, [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).

Santa Cruz de Tenerife, a dos de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.- LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO ACCIDENTAL, Margarita Rosa Núñez Ruano, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

### Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

#### ANUNCIO

**2838**

**176136**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente nº 4 de modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto para 2022 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo,

el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife, [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).

Santa Cruz de Tenerife, a dos de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.- LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO ACCIDENTAL, Margarita Rosa Núñez Ruano, documento firmado electrónicamente.

## Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

### Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

#### ANUNCIO

**2839**

**176136**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5 del Presupuesto para 2022 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS hábiles, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife, [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).

Santa Cruz de Tenerife, a dos de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez.- LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO ACCIDENTAL, Margarita Rosa Núñez Ruano, documento firmado electrónicamente.

## CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

### ANUNCIO

2840

175434

Por Acuerdo del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera se aprobó de forma provisional el Plan Insular de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal (PICOS) 2022-2023, cuya programación de inversiones con sus importes a continuación se relacionan:

MUNICIPIO	IMPORTE en €		
	PICOS 2022/23 CABILDO	PICOS 2022/23 TOTAL	PICOS 2022/23 AYTO
AGULO: Suministro e Instalación de red fija de Contadores de Agua y Puesta en Marcha	123.708,31 €	133.161,50 €	9.453,19 €
AGULO: Obras de Mantenimiento y Mejora de Infraestructuras Hidráulicas del Municipio de Agulo	19.880,81 €	21.400,00 €	1.519,19 €
<b>TOTAL AGULO</b>	<b>143.589,12 €</b>	<b>154.561,50 €</b>	<b>10.972,38 €</b>
ALAJERO: Mejora del Acceso, Alumbrado Público y Agua Potable en el Barrio de el Cabezo en el Barranco de Santiago	65.867,81 €	65.867,81 €	0,00 €
ALAJERO: Mejora del Acceso y Abastecimiento en Antoncojo (Cabezo de Ramos)	154.234,98 €	154.234,98 €	0,00 €
<b>TOTAL ALAJERÓ</b>	<b>220.102,79 €</b>	<b>220.102,79 €</b>	<b>0,00 €</b>
HERMIGUA: Adquisición de Vehículos para la Recogida de Residuos Sólidos Urbanos en Hermigua	220.559,60 €	220.559,60 €	0,00 €
<b>TOTAL HERMIGUA</b>	<b>220.559,60 €</b>	<b>220.559,60 €</b>	<b>0,00 €</b>
SAN SEBASTIAN: Suministro de un camión cuba para el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera	200.829,59 €	240.000,00 €	39.170,41 €
SAN SEBASTIAN: Suministro de 185 contenedores de carga lateral para el depósito de residuos sólidos urbanos en el T.M. de San Sebastián de La Gomera.	159.018,41 €	190.033,85 €	31.015,44 €
SAN SEBASTIAN: Suministro de un camión recolector para el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.	201.666,38 €	241.000,00 €	39.333,62 €
SAN SEBASTIAN: Rehabilitación y acondicionamiento del local de la cafetería del Mercado Municipal para cambio de uso a Biblioteca Municipal	143.130,76 €	171.047,42 €	27.916,66 €
<b>TOTAL SAN SEBASTIAN</b>	<b>704.645,14 €</b>	<b>842.081,27 €</b>	<b>137.436,13 €</b>
VALLE GRAN REY: Mejora del Sistema de Abastecimiento a Valle Gran Rey (Depósito El Altito)	411.297,18 €	486.850,00 €	75.552,82 €
<b>TOTAL VALLE GRAN REY</b>	<b>411.297,18 €</b>	<b>486.850,00 €</b>	<b>75.552,82 €</b>
VALLEHERMOSO: Depósito de Agua Potable "El Clavo"	263.325,44 €	275.277,47 €	11.952,03 €
VALLEHERMOSO: Mejora y acondicionamiento Red de Agua Potable T.M. Vallehermoso	36.480,74 €	38.136,56 €	1.655,82 €
<b>TOTAL VALLEHERMOSO</b>	<b>299.806,18 €</b>	<b>313.414,03 €</b>	<b>13.607,85 €</b>
<b>TOTALES</b>	<b>2.000.000,01 €</b>	<b>2.237.569,19 €</b>	<b>237.569,18 €</b>

De conformidad con lo previsto en el art.14.2.d) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, el PICOS 2022-2023 se expone al público a fin de que, en el plazo de UN (1) MES, los interesados puedan realizarse alegaciones y observaciones ante el Pleno de la Institución Insular.

El documento se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias del Servicio de Infraestructuras de esta Corporación, de 08:00 a 14:00 horas, y en su Tablón de Anuncios Electrónico.

San Sebastián de La Gomera, a uno de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

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

**ANUNCIO**

**2841**

**173512**

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obra, por acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria del Consejo de Gobierno Insular, celebrada el día 22 de julio de 2022:

“ACONDICIONAMIENTO DE EXTERIORES DE LA CASA PINTO PARA MUSEO DE LA BAJADA DE LA VIRGEN (SANTA CRUZ DE LA PALMA)”, con un presupuesto de ejecución por contrata que asciende a la cantidad de DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL VEINTICINCO EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (292.025,69€).

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.

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

EL CONSEJERO INSULAR, Borja Perdomo Hernández.

## Servicio de Contratación de Servicios y Suministros

### ANUNCIO

2842

175868

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo, que, es del siguiente tenor:

#### **3. Ref.: 357/2022/ACU.ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE 24 DE ABRIL DE 2020, SOBRE COMPETENCIA Y NORMAS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.**

Toma conocimiento el Consejo de Gobierno Insular de la propuesta de acuerdo de fecha 19 de julio de 2022, que es del siguiente tenor:

“D. Mariano Hernández Zapata, Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 17 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, propone someter a la consideración del Consejo de Gobierno Insular el siguiente expediente para su estudio y adopción del acuerdo que proceda en base a los siguientes:

#### **ANTECEDENTES**

**PRIMERO:** El Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2020, adoptó acuerdo relativo a COMPETENCIA Y NORMAS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, dentro del marco normativo previsto en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, y el Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BOP núm. 33, de 16 de marzo). El citado acuerdo fue publicado, con fecha 27 de abril de 2020, en el Perfil del Contratante del órgano de contratación, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

**SEGUNDO:** El acuerdo descrito en el antecedente anterior regula, en su apartado segundo, la composición de la Mesa de Contratación del Cabildo y faculta a la Presidencia de la Corporación para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la ejecución de dicho acuerdo.

**TERCERO:** En consonancia con el reseñado apartado segundo del acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 24 de abril de 2020, mediante Decreto de la Presidencia número 2020/3800 de fecha 29 de mayo, se procede a la designación nominal de los miembros de la Mesa de Contratación de carácter permanente del Cabildo Insular de La Palma, con el siguiente resultado:

**“El/La Presidente/a de la Corporación, quien presidirá las sesiones de la Mesa. Será sustituido por el/la Vicepresidente/a que corresponda, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de dicho órgano, así como cuando actúe como órgano de contratación en un expediente.**

**Presidente Titular:** D. Mariano Hernández Zapata

**Presidentes/as suplentes:**

D. José Adrián Hernández Montoya

D. Carlos Javier Cabrera Matos<sup>D<sup>a</sup></sup> Jovita Monterrey Yanes

D<sup>a</sup> Nieves María Hernández Pérez<sup>D<sup>a</sup></sup> Nieves Rosa Arroyo Díaz

D<sup>a</sup> Raquel Noemí Díaz Y Díaz

D. Borja Perdomo Hernández Actuarán como

#### **VOCALES:**

**Vocal 1: El/la director/a de la Asesoría Jurídica o funcionario/a que le sustituya.**

Titular: Esteban René García Quesada.

Suplente: Juan José Rodríguez Rodríguez.

Suplente: María Nieves Fuentes Marante.

**Vocal 2: El/la Interventor/a o funcionario/a quien le sustituya.**

Titular: D. Pedro Francisco Jaubert Lorenzo

Suplente: D. Eusebio Rodríguez Lorenzo

Suplente: D. Jorge Luis Lorenzo Hernández.

**Vocal 3: El/la Jefa de Servicio de Presidencia o funcionario/a de la Corporación que le sustituya.**

Titular: Angelina Rosa Ramón Matos

Suplente: Concepción Inés Pérez Riverol

**Vocal 4: El/la Vicesecretario/a General o funcionario/a que le sustituya.**

Titular: D. Ana Montserrat García Rodríguez

Suplente: Pedro Jesús Acosta Rodríguez.

**Vocal 5: El/la Jefe de Servicio de Infraestructura o funcionario/a de la Corporación que le sustituya.**

Titular: Gonzalo Castro Concepción

Suplente: Francisco Alexis González Rodríguez.

**Vocal 6: Funcionario a designar por el Presidente.**

Titular: Miguel A Morcuende Hurtado.

Suplente: Carmen Jesús Acosta Gil.

**Vocal 7: Funcionario a designar por el Presidente.**

Titular: Ana Isabel Álvarez Acosta. (En el caso de que actúe como secretaria de la mesa de contratación de Servicios y Suministros actuará como vocal titular la funcionaria suplente)

Suplente: María Nieves Pérez Pérez

**Vocal 8: Funcionario a designar por el Presidente.**

Titular: Fernando Moisés Díez Bernal

Suplente: Nieves María Díaz López

**Vocal 9: Portavoz del Grupo Político, con mayor representatividad, que no ostenteres responsabilidades de gobierno.**

Titular: Portavoz Grupo Coalición Canaria

Titular: Juan Ramón Felipe San Antonio.

*Suplente: Nieves Lady Barreto Hernández.*  
*Suplente: José Francisco Ferraz Jerónimo.*  
*Suplente: Jordi Pérez Camacho.*  
*Suplente: María del Carmen Brito Lorenzo.*  
*Suplente: Jesus Maria Armas Dominguez.*  
*Suplente: Angeles Nieves Fernández Acosta.*  
*Suplente: Antonio Pérez Riverol.*

**Vocal 10: Los miembros corporativos titulares Área de conformidad con lo siguiente:**

- Cuando los asuntos a tratar se correspondan con expedientes tramitados por el Servicio de Contratación de Obras, actuará como vocal el Consejero Insular del Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio. Será sustituido por el Consejero titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de dicho órgano.

**Titular:** Borja Perdomo Hernández.  
**Suplente:** José Adrián Hernández Montoya

- Cuando los asuntos a tratar se correspondan con expedientes tramitados por el Servicio de Contratación Servicios y Suministros, actuará como vocal el Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca. Será sustituido por el Consejero titular del Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de dicho órgano.

**Titular:** José Adrián Hernández Montoya  
**Suplente:** Borja Perdomo Hernández.

Actuará como **Secretario/a de la Mesa:**

- El/La Jefe/a del Servicio de Contratación de Obras, cuando los asuntos a tratar se correspondan con expedientes tramitados por dicho Servicio. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, será sustituido por un/a funcionario/a.

**Titular:** Carmen Isabel Montesino Pérez  
**Suplente:** Luis Miguel Pérez Hernández **Suplente:** Angustias Hernández Cedrés.

- El/La Jefe/a de Servicio de Contratación de Servicios y Suministros cuando los asuntos a tratar se correspondan con expedientes tramitados por el Servicio. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, será sustituido por un/a funcionario/a.

**Titular:** Angustias María Hernández Cedrés  
**Suplente:** Ana Isabel Álvarez Acosta.  
**Suplente:** Ángeles Nieves Lorenzo Brito.  
**Suplente:** Carmen Isabel Montesino Pérez.”

**CUARTO:** La Audiencia de Cuentas de Canarias se ha pronunciado respecto a la composición de la Mesa en el informe de fiscalización de la cuenta general del Cabildo insular de La palma, ejercicio 2019 advierte que “se ha observado que ... el presidente de la corporación (forma parte y nombra a los miembros de la Consejo de Gobierno

*Insular –órgano de contratación de la entidad según el Reglamento Orgánico de Gobierno y la D.A 2º 4 de la LCSP-), previa delegación de las competencias de contratación, en función de la materia, en los miembros del Consejo de Gobierno Insular, actúa como presidente de la mesa”.*

Asimismo, durante el ejercicio 2021 y a lo largo del presente ejercicio se han jubilado tres de los miembros titulares relacionados en el antecedente que precede, además de producirse un cambio en el puesto laboral desempeñado por otro de los miembros titulares, así como una renuncia de otro de los miembros electos de la Mesa y de uno de los funcionarios integrantes de la misma al no poder compatibilizar el desempeño de sus funciones con la asistencia a las sesiones de la Mesa.

Se ha estimado oportuno fijar la misma composición, e incluir su referencia en el acuerdo, para las Mesas de licitación de los contratos patrimoniales tramitados por concurso público.

**QUINTO:** La Jefa del Servicio de Contratación de Servicios y Suministros, con fecha de 19 de julio de 2022, informa de la necesidad de modificar el acuerdo de Consejo de Gobierno de 24 de abril de 2020, como consecuencia de las circunstancias descritas en el antecedente anterior.

A los antecedentes descritos, son de aplicación los siguientes

#### **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

- 1) El marco normativo previsto Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, sobre “Régimen de organización de los municipios de gran población”, introducido por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, en consonancia con su Disposición Adicional Decimocuarta;
- 2) La Ley 5/2005, de 11 de noviembre, de integración del Cabildo Insular de La Palma en el régimen previsto en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local
- 3) El art. 61 y disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de la LCSP; los art. 61 y ss. de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares; y el Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en cuanto a la titularidad de la competencia para actuar como órgano de contratación del Consejo de Gobierno Insular.
- 4) El apartado séptimo de la disposición adicional segunda relativo a la composición de la Mesa de Contratación en las entidades locales, así como el art. 326 de la LCSP, de aplicación supletoria y el art. 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en lo referido a la composición y funciones de la Mesa de Contratación.

En virtud de lo expuesto el que suscribe, **PROPONE** se adopte el acuerdo con el siguiente texto:

**PRIMERO.-** Modificar el apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno relativo a las normas de actuación en materia de contratación, de fecha 24 de abril de de 2020 en el sentido siguiente:

#### **Segunda. Mesa de Contratación.**

- 2.1.** En los procedimientos de adjudicación abiertos, abierto simplificado, restringidos, de diálogo competitivo, de licitación con negociación y

asociación para la innovación, los órganos de contratación estarán asistidos por una Mesa de Contratación, que desempeñará las funciones previstas en la normativa vigente. En el caso de los contratos patrimoniales tramitación mediante concurso público los órganos de contratación estarán asistidos por una Mesa de Licitación, que igualmente desempeñara las funciones previstas en la normativa aplicable.

**2.2. Composición.-** Serán miembros de la Mesa de Contratación así como de la Mesa de Licitación:

Presidencia: El Consejero Delegado en las materias de Turismo y Deportes. Será sustituido por los siguientes Consejeros/as delegados en caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de dicho órgano, así como cuando actúe como órgano de contratación en un expediente.

- D<sup>a</sup>. Susana Machín Rodríguez.
  - D<sup>a</sup>. María Nayra Castro Pérez.
  - D<sup>a</sup> Maria De Los Angeles Rodriguez Acosta.
  - D. Gonzalo María Pascual Perea.
- Actuarán como vocales:
- El Director de la Asesoría Jurídica o Técnico de la Corporación que lo sustituya.
  - El Interventor o Técnico de la Corporación que lo sustituya.
  - El/la Jefa de Servicio de Presidencia que será sustituida por la Jefa de Servicio de Agricultura.
  - El/la Vicesecretario/a General Acctal. o funcionario/a que le sustituya.
  - El Jefe de Servicio de Infraestructuras o Técnico de la Corporación que lo sustituya.
  - La Jefa de Servicio de Medio Ambiente que será sustituida por el Jefe de Servicio de Educación y Empleo.
  - La Jefa de Servicio de Acción Social que será sustituida por la Jefa de Servicio de Patrimonio.
  - -La Secretaria-Interventora Asistencia a Municipios que será sustituida por el Jefe de Servicio de Deportes y Juventud.
  - Un/a Consejero/a delegado/a del Grupo Político, con mayor representatividad, a excepción del Grupo al que pertenezca la Presidencia, siempre que no ostente la Presidencia de la Mesa.
  - El Portavoz del Grupo Político, con mayor representatividad que no ostente responsabilidades de gobierno.
- Actuará como Secretario/a de la Mesa:
- El/La Jefe/a de Servicio del Servicio de Contratación de Obras cuando los asuntos a tratar se correspondan con expedientes tramitados por dicho Servicio. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, será sustituido por un/a funcionario/a.
  - El/La Jefe/a de Servicio de Contratación de Servicios y Suministros cuando los asuntos a tratar se correspondan con expedientes tramitados por el mentado Servicio. En casos de

vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, será sustituido por un/a funcionario/a.

- 2.3. Todos los miembros de las mesas tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario, que sólo tendrá voz.
- 2.4. Para la válida constitución de las Mesas deberán estar presentes el Presidente, el Secretario/a y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.
- 2.5. La Mesa de Contratación se regirá en cuanto a sus funciones por lo dispuesto en el art. 326.2 del LCSP y demás preceptos que resulten de aplicación.
- 2.6 Las Mesas celebrarán sesión, con carácter ordinario, los lunes.

**SEGUNDO-**. Delegar en la Presidencia la designación nominal de los miembros de la Mesa de Contratación derivada del presente acuerdo, así como cualquier otra designación motivada por cambios de las personas funcionarias que ocupen los puestos mencionados en el apartado primero.

**TERCERO-**. La delegación surtirá efectos desde la fecha de adopción del presente acuerdo, sin perjuicio de su publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Santa Cruz de La Palma, a dos de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández, firmado digitalmente.

**ANUNCIO****2843****175866**

La Comisión Plenaria Especial de Cuentas del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión celebrada el día 28 de agosto del año en curso, ha informado favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.2 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 (TRLRHL).

De conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del TRLRHL, el expediente de la Cuenta General estará a disposición del público en el Servicio de Intervención, por un plazo de QUINCE DÍAS (15) durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que consideren pertinentes.

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

Santa Cruz de La Palma, a dos de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández, firmado digitalmente.

**ANUNCIO****2844****175432**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2022/7076 DE FECHA 29 DE JULIO DE 2022 POR LA QUE SE CONVOCA SUBVENCIÓN AL FOMENTO DE INVERSIONES EN PEQUEÑAS EXPLOTACIONES AGRARIAS DE LA PALMA Y A LA RECUPERACIÓN DE PARCELAS AGRÍCOLAS EN ABANDONO EN LAS MEDIANÍAS DE LA ISLA (L-6.2).

BDNS(Identif.): 642168.

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/642168>).

Primero. Beneficiarios: En el caso de inversiones en explotaciones agrarias, podrán solicitar la subvención de la presente convocatoria, las

personas físicas o jurídicas que sean titulares de las explotaciones que cumplan con el resto de requisitos definidos en las bases reguladoras, y que realicen las inversiones subvencionables en su explotación con el compromiso de mantener esta titularidad, al menos, durante cinco años a contar desde la concesión de la ayuda.

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos para la concesión de la subvención:

- Para inversiones en agricultura, ser titulares de una explotación agrícola en producción de al menos 0,1 UTA (Unidad de Trabajo Agrario), según los módulos publicados en la Orden de 15 de septiembre de 2016, Anexo V (BOC núm. 186 del 23 de septiembre de 2016).

- Estar inscrito en datos actualizados o haber solicitado la inscripción en el Registro General de Producción Agraria (REGIPA) de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 9/2015 de 16 de enero, por el que se regulan las condiciones de aplicación de la normativa comunitaria en materia de higiene en la producción primaria agrícola.

- Para inversiones en ganadería, la explotación tiene que estar inscrita en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC).

- No haber sido beneficiario para las mismas inversiones de las subvenciones destinadas a apoyar las inversiones en explotaciones agrícolas correspondiente a la sección 1ª del Capítulo II de las bases reguladoras de la concesión de determinadas subvenciones previstas en el Programa de Desarrollo Rural de la región de Canarias, para el periodo 2014-2020.

- Iniciar las inversiones solicitadas a partir del 1 de noviembre de 2021.

En el caso de recuperación de parcelas, podrán solicitar la subvención las personas físicas o jurídicas que sean titulares de las explotaciones donde se pretende recuperar la actividad agrícola, o bien que tengan la disponibilidad de la misma, y que cumplan con el resto de requisitos definidos en las bases reguladoras.

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos para la concesión de la subvención:

- Iniciar las actuaciones subvencionables en las parcelas solicitadas a partir del 1 de noviembre de 2021.

- Las parcelas a recuperar tienen que haber estado en abandono por un periodo superior a tres años en el momento de solicitar la subvención.

- La superficie objeto de esta subvención estará comprendida entre los mil metros cuadrados (1.000 m<sup>2</sup>) y los diez mil metros cuadrados (10.000 m<sup>2</sup>).

- Mantener el cultivo establecido por un periodo mínimo de 5 años.

- No destinar la superficie por la que se solicita la subvención al cultivo de plátanos.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el período de ejecución de los proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.

Segundo. Objeto: Financiar tanto los gastos de inversión y/o equipamiento ganadero que se realicen en las explotaciones agrarias de La Palma, para facilitar a los titulares de estas explotaciones el acceso a mejoras que redunden en el aumento de la calidad, ahorro de costes y en definitiva, incremento de la rentabilidad económica como recuperar y poner en producción parcelas agrícolas que hayan estado sin cultivar durante los tres últimos años, en los que se ejecute las labores necesarias para su acondicionamiento y cultivo, cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases reguladoras de la subvención.

En el caso de las inversiones en explotaciones agrarias, serán subvencionables aquellas que, estando contempladas en la convocatoria con la indicación del coste unitario, se incluyan en los siguientes grupos:

- a) Instalaciones de riego y/o sistemas de fertirrigación.
- b) Maquinaria agrícola y aperos.
- c) Equipo para tratamientos fitosanitarios.
- d) Otros equipos y maquinarias similares para la mecanización de las explotaciones agrícolas.
- e) Inversiones en explotaciones ganaderas.

No serán subvencionables:

Inversiones destinadas a la reparación o de simple sustitución.

Instalaciones, equipos y maquinarias que no sean para uso agrario.

Adquisición de bienes de segunda mano.

Inversiones inferiores a 600,00 €.

Inversiones cuyo presupuesto aprobado en su conjunto supere los 3.000 €.

Las inversiones deberán realizarse en el periodo que establezca la convocatoria.

Equipos, maquinaria y aperos ya subvencionados en convocatorias anteriores de esta subvención.

En el caso de recuperación de parcelas en abandono serán subvencionables aquellas actuaciones tendentes a la consecución del fin principal de esta ayuda, es decir, la recuperación de tierras agrícolas sin cultivo por abandono, a través de alguna/s de las siguientes labores realizadas para el acondicionamiento del terreno:

- a) Desbroce y limpieza de matorral.
- b) Subsulado del terreno.
- c) Pases de cavadora, rotovator, arado, cultivador y/o azada rotativa.
- d) Despedregado.
- e) Enmienda orgánica
- f) Apertura de hoyos para árboles.
- g) Transporte de residuos a vertederos.

Las inversiones en explotaciones agrarias y/o actuaciones de recuperación de parcelas en abandono deberán realizarse desde el 1 de noviembre de 2021 hasta el 31 de octubre de 2022. Asimismo la fecha de justificación de realización de las inversiones y/o actuaciones será hasta el 7 de noviembre de 2022.

Tercero. Bases reguladoras: Aprobadas por Dictamen de la Comisión del Pleno de Agricultura, Ganadería y Pesca de fecha 24 de mayo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 70 de fecha 10 de junio de 2022.

Cuarto. Cuantía: La dotación de la subvención es de ciento tres mil cien euros (103.100 €) de los cuales, 80.000€ serán con cargo a la aplicación presupuestaria 419.789.00 (inversiones en pequeñas explotaciones) y 23.100€ (recuperación de parcelas agrícolas en abandono) con cargo a la aplicación presupuestaria 419.489.00 del Estado de Gastos del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio económico 2022.

En el caso de Inversiones en explotaciones agrarias El importe de la subvención se establecerá sobre un porcentaje del presupuesto aprobado. Para ello se examinará las inversiones solicitadas aplicando los costes unitarios admitidos en la correspondiente convocatoria, de manera que no pueda superarse la cantidad de 3.000,00€ en concepto de presupuesto aprobado por solicitud.

El porcentaje de subvención será de un cincuenta por ciento (50%) del presupuesto aprobado.

En el caso de recuperación de parcelas en abandono el importe de ayuda por hectárea de recuperada será 1.500'00€/Ha. Las parcelas agrícolas que se dediquen al cultivo del viñedo, de frutales de hueso y de pepita, de proteas, de forrajes plurianuales (alfalfa, tagasaste y similares) y de tuneras (*Opuntia* sp.) tendrán una cuantía incrementada de 300,00 €/Ha.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: Veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto: Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán de los Anexos establecidos en la bases. La convocatoria y toda la documentación relacionada puede consultarse en la Sede Electrónica del Excmo.. Cabildo Insular de La Palma (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es/>).

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

MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

### Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas

#### ANUNCIO

2845

175099

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2022, y en relación con el expediente 720/2021/OAF CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO PARA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL OAFAR Y EVENTOS EN LA VÍA PÚBLICA ORGANIZADOS POR EL OAFAR, MEDIANTE CONTRATO BASADO EN ACUERDO MARCO DE LA FEMP, adoptó el siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- Aprobar la adhesión a la Central de Contratación de la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) con arreglo al siguiente marco regulador, adaptado a la redacción establecida en el Reglamento regulador del funcionamiento de la Central de Contratación de la FEMP:

“ACUERDO CORPORATIVO DE ADHESIÓN A LA CENTRAL DE CONTRATACIÓN DE LA FEMP.

#### ANTECEDENTES.

PRIMERO: La Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), por acuerdo de su Junta de Gobierno de 28 de enero de 2014, aprobó la creación de una Central de Contratación al amparo de lo previsto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a la redacción dada a la misma por el artículo 1.35 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. La Central de Contratación de la FEMP se rige por lo dispuesto en los artículos 227 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

SEGUNDO: El Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife está interesado en la utilización de la Central de Contratación creada por la FEMP.

En consecuencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 228 de la referida Ley 9/2017 y siendo de interés para esta Entidad la utilización de la Central de Contratación de la FEMP, el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Fiestas y

Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife,

ACUERDA:

PRIMERO.- Adherirse a la Central de Contratación de la FEMP a fin de poder contratar las obras, servicios y suministros que oferte, de conformidad a las condiciones y precios que se fijen en los correspondientes contratos o acuerdos marco que se suscriban entre dicha central y las empresas adjudicatarias de los mismos.

SEGUNDO.- Ajustarse a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de la Central de Contratación de la FEMP, en concreto, en las cláusulas referentes al ámbito de aplicación, funcionamiento, derechos y obligaciones de las Entidades Locales.

TERCERO.- Remitir el presente Acuerdo a la FEMP a los efectos oportunos.”.

SEGUNDO.- Delegar en la Presidencia del OAFAR la competencia para la adjudicación del contrato basado en el Acuerdo marco para el suministro de electricidad en alta y baja tensión de la Central de Contratación de la FEMP, así como para la aprobación de la autorización y disposición del gasto que dicho contrato comporta, de conformidad con los informes preceptivos que han de ser emitidos en el expediente, todo ello al amparo de la regulación establecida en los artículos 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La resolución administrativa que se adopte por delegación indicará expresamente esta circunstancia y se dará cuenta de la misma al Consejo rector del OAFAR. El presente acuerdo de delegación deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil del Contratante del Consejo Rector del OAFAR.”.

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Santa Cruz de Tenerife, a uno de agosto de dos mil veintidós.

EL COORDINADOR DE SERVICIOS ECONÓMICOS ADMINISTRATIVOS, Joaquín Castro Brunetto.

**AGULO**

**ANUNCIO**

**2846**

**174715**

ANUNCIO BANDO LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE SOLARES COMO MEDIDA DE PROTECCIÓN CONTRA LOS INCENDIOS.

**BANDO MUNICIPAL.**

**LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE AGULO HACE SABER**

Que con motivo de la llegada del verano es necesario extremar las precauciones para evitar incendios en nuestro municipio. Especialmente en los solares y parcelas que presentan abundante vegetación fruto de una falta de diligencia debida en la obligatoria limpieza y ornato por parte de sus propietarios.

Resultando que la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias impone a los propietarios, de conformidad con el Artículo 268, el deber de conservación debiendo garantizar su limpieza y mantenimiento como medida de protección contra los incendios; esta Alcaldía debe recordar que en caso de incumplimiento, se faculta al ayuntamiento correspondiente a realizar la limpieza y repercutir posteriormente los costes a los propietarios.

Por todo ello, y de conformidad con las atribuciones que me confiere el Artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se

**ANUNCIA**

PRIMERO. Que todos los propietarios de terrenos urbanos y rústicos procedan en el plazo de 10 días naturales a cumplir con sus obligaciones de mantenimiento, procediendo de manera inmediata al desbroce y limpieza de los mismos, así como a la conservación de los solares y parcelas en debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, y en su caso, vallado.

SEGUNDO. Que se dé la mayor divulgación al presente bando para conocimiento general en el tablón de anuncios municipal y cualquier medio que pudiera ser de interés.

Y para que así conste, firmo la presente en el día de hoy, veintinueve de julio de dos mil veintidós, en el municipio de Agulo.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa María China Segredo, documento firmado electrónicamente.

**ALAJERÓ****ANUNCIO****2847****175394**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante las cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Oficina de presentación: Secretaría.

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

En Alajeró, a uno de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

**ARONA****ANUNCIO****2848****175392**

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

HAGO SABER: Que, por Resoluciones de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda, números 5613/2022, de fecha 5614/2022, de fechas 26/07/2022 se aprobaron los siguientes padrones fiscales:

**PADRÓN FISCAL TASA POR LA RECOGIDA DE BASURAS, 2º SEMESTRE DE 2022.**

**PADRÓN FISCAL TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS Y RESERVA DE APARCAMIENTO 2º SEMESTRE DE 2022.**

Por término de UN MES siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la

Provincia, permanecerá expuesto al público para atender las reclamaciones.

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

Arona, a uno de agosto de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE, P.D. Resolución nº 4698/2019 de 4/07, Raquel García García.

**Intervención de Fondos****ANUNCIO****2849****176132**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito nº 35/2022, por Créditos Extraordinarios financiados con remanente de tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el veintiocho de julio de 2022. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a dos de agosto de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS (Resolución nº 2019/4698), Raquel García García.

## GÜÍMAR

### ANUNCIO

2850

175870

Por la presente se hace público, que por Decreto del Concejal delegado de Personal del Ayuntamiento de Güímar nº 3326/2022, de 2 de agosto, se resuelve la aprobación de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, correspondiente al ejercicio 2022, en los siguientes términos:

#### ANTECEDENTES

**I.-** Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el período legalmente establecido para ello, se entiende definitivamente aprobado el Presupuesto General de este Excmo. Ayuntamiento para el Ejercicio 2022, así como el Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024, las Bases de Ejecución y la Plantilla de personal del Ayuntamiento, publicado el correspondiente anuncio en el BOP nº 15, de 4 de febrero de 2022, resultando precisa la aprobar la Oferta de Empleo pública para el presente ejercicio 2022.

**II.-** Por Decreto nº 4384/2018, de 28 de diciembre, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Güímar para el año 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157, de fecha 31 de diciembre de 2018, en la que se reflejan, por turno libre, 4 vacantes de la Escala Administración Especial. Servicios Especiales. Policía Local Escala Básica. Policía, derivadas de la tasa adicional de reposición de la Policía Local prevista en la Disposición adicional centésima sexagésima quinta, de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, sobre tasa adicional de reposición de la Policía Local que dice: "Adicionalmente a lo previsto en el artículo 19 de esta Ley, y con el fin de garantizar el ejercicio de las funciones de las Administraciones Públicas en materia de seguridad y orden público, en el supuesto de que en aplicación de lo establecido en el artículo 206.1 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social se produzca el anticipo de edad de jubilación de los policías locales, las Entidades Locales podrán disponer durante 2018, exclusivamente para este colectivo, de una tasa adicional de reposición determinada por el número de bajas que se prevean en este ejercicio y en el ejercicio 2019 como consecuencia de dicho adelanto de la edad de jubilación. Esta tasa adicional se descontará de la que pudiera corresponder en los ejercicios 2019 y 2020."

**III.-** Por Decreto de la Concejalía delegada de Administración General y Gobernanza nº 4900/2020, de 22 de diciembre, se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157, de 30 de diciembre de 2020, ofertándose, 2 plazas de Oficial la Policía Local, por promoción interna.

**IV.-** Por Decreto nº 4681/2021, de 30 de noviembre, se aprueba la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 149, de 13 de diciembre, ofertándose, de acuerdo con la tasa de reposición de efectivos en aquel momento establecida, por turno libre, 1 plaza de Policía, 2 plazas, con vínculo funcional de Auxiliar Administrativo; 1 plaza, con vínculo funcional de Informático, Grupo II y, por Promoción Interna, 1 plaza de funcionario de Administrativo, Grupo C/C1

**V.-** Por Decreto nº 5009/2021, de 23 de diciembre, hecha pública mediante anuncio inserto en el BOP nº 156, de 29 de diciembre, se aprueba la Oferta extraordinaria de Empleo Público, posteriormente modificada por Decreto nº 2.150/2022, de 24 de mayo, del que se publica el correspondiente anuncio en el BOP nº 63, de 27 de mayo de 2022.

**Normativa aplicable:**

- Artículo 128 del Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Artículos 37, 59, 69 y 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. (TREBEP).
- Artículos 91 y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local (LBRL).
- Artículo 19 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022 (LPGE)
- Disposición adicional primera del RD 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022. Oferta de empleo de las corporaciones locales.
- 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 administración local. (RPS).
- El artículo 1.3 del Real Decreto 352/1986, de 10 de febrero, vigente en sus aspectos sustantivos, que establece, taxativamente, que, en la oferta de empleo público de cada Corporación, figurarán tanto las plazas de nuevo ingreso, como las que deben ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Tal obligación deriva, asimismo, de lo previsto en el artículo 29 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, dedicado a la promoción interna, aplicable por reenvío a las corporaciones locales canarias en virtud de lo dispuesto en el artículo 88.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primero.-** El artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, establece que *“Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.”*

**Segundo.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público *“1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.*

*2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.*

*3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.”*

**Tercero.-** De lo anterior se deduce la obligación de las Administraciones Públicas de aprobar una oferta de empleo público o documento análogo.

La obligación sobre la aprobación de la oferta pública de empleo recae expresamente sólo sobre las vacantes que no han sido ofertadas con anterioridad.

**Cuarto.-** La Disposición adicional primera del RD 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, establece que *“Las corporaciones locales*

*que aprueben su oferta de empleo público deberán remitir los acuerdos aprobatorios de la misma a la Administración General del Estado, a través de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.”*

**Quinto.-** Por su parte, el artículo 20, apartado Uno, Subapartados 1, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022 (LPGE) establece:

*“Uno. 1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se regulará por los criterios señalados en este artículo, sujetándose a las siguientes tasas de reposición de efectivos:*

*a) En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.*

*b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.*

*Lo establecido en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de los procesos de estabilización derivados del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. (...)*

*(...) Ñ) Plazas de personal que presta asistencia directa a la ciudadanía en los servicios sociales y servicios de transporte público, así como las plazas de seguridad y emergencias, las relacionadas con la atención a los ciudadanos en los servicios públicos y la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo.*

*O) Personal que preste servicios en el área de las tecnologías de la información y las comunicaciones.*

*4. La tasa será del 125 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autónoma y Policías Locales, que se considerarán también sectores prioritarios.*

*5. En todo caso, la oferta deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo I del presupuesto de gastos.*

*6. No computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo:*

*a) Las plazas que se cubran como consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.*

*b) Las plazas que se convoquen por promoción interna, ni los ceses derivados de dichos procesos, salvo los supuestos de acceso por este sistema al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en los términos previstos en el artículo 62. 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.*

*c) Las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial.*

*(...) f) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local.*

*g) En los servicios públicos que pasen a ser prestados mediante gestión directa, el número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de ese servicio concreto.*

*7. Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.*

*A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.*

*Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas como consecuencia de lo dispuesto en el apartado Cinco.3 de este artículo y en el apartado Uno.2 de las disposiciones adicionales décima séptima, décima octava y décima novena respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que se trate.(...)*

*8. La tasa resultante de las reglas del número anterior podrá incrementarse con la derivada de las altas y bajas registradas durante el ejercicio en curso, hasta la fecha de aprobación de la oferta, lo que deberá hacerse constar en la propia oferta. Para ello la oferta deberá aprobarse dentro del primer semestre del ejercicio. Dichas plazas se restarán de la tasa de reposición del ejercicio siguiente.*

*9. Con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Comunidades Autónomas y las Universidades Públicas deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos:*

*a) Una certificación, que se enviará en el mes de enero, con el número de bajas y altas tenidas en cuenta en el cálculo de la tasa de reposición, incluidas las producidas por concursos de traslado como consecuencia de los procedimientos de movilidad voluntaria entre distintas Administraciones Públicas en el año inmediato anterior.*

*b) Cualquier otra información que les sea requerida para realizar dicho seguimiento.*

**Sexto.-** Conforme establece el apartado Dos del artículo 20 del citado texto normativo, *"La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del EBEP:*

*a) A que las plazas se incluyan en una Oferta de Empleo Público que deberá ser aprobada por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.*

*b) A que la convocatoria de las plazas se publique en el Diario oficial de la Provincia, Comunidad Autónoma o, en su caso, del Estado, en el plazo improrrogable de tres años, a contar desde la fecha de la publicación de la Oferta de Empleo Público en la que se incluyan las plazas.*

*Las plazas no cubiertas tras la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la oferta. La nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden. Esta previsión será aplicable a las convocatorias de procesos selectivos derivadas de ofertas de ejercicios anteriores a 2022, incluidas las que ya hayan sido publicadas."*

**Séptimo.** - El apartado Tres del artículo 20 de la LPGE establece que, *"La tasa de reposición de uno o varios sectores o colectivos prioritarios se podrá acumular en otros sectores o colectivos prioritarios. Igualmente, la tasa de reposición de los sectores no prioritarios podrá acumularse en los sectores prioritarios. Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior podrán acumular su tasa de reposición indistintamente en cualquier sector."*

**Octavo.-** El artículo 2.1.A) del Real Decreto 352/1986, de 10 de febrero, por el que se aprueban los criterios de coordinación de la oferta de empleo público de las Corporaciones Locales para 1986, norma en vigor en los aspectos sustantivos, establece que en la oferta de empleo público deberán incluirse todas las vacantes dotadas presupuestariamente, tanto de personal funcionario como de personal laboral, "y asimismo podrán incluirse las vacantes que deban producirse por jubilación forzosa durante el mismo ejercicio...". Solo autoriza, en consecuencia, la inclusión de vacantes que se puedan producir con posterioridad a su aprobación, referidas, no obstante, a un hecho previsible, aunque en el momento actual puedan suscitarse dudas a consecuencia del

derecho que asiste a los funcionarios de prolongar la permanencia en la situación de servicio activo, como es la jubilación forzosa, pero no la inclusión de otras vacantes debidas a causas indeterminadas. Ha de destacarse, empero, el carácter preferente del artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que habla de vacantes sin especificar la causa, frente al referido artículo 2.1.A) del Real Decreto 352/1986, de 10 de febrero. En todo caso, operará el límite del diez por ciento adicional previsto en el artículo 70.1 del TRLEBEP.

Aun tratándose de plazas cuya provisión se efectuará por promoción interna, su inclusión resulta obligatoria, por aplicación del artículo 1.3 del Real Decreto 352/1986, de 10 de febrero, vigente en sus aspectos sustantivos, que establece, taxativamente, que, en la oferta de empleo público de cada Corporación, figurarán tanto las plazas de nuevo ingreso, como las que deben ser cubiertas por el sistema de promoción interna. Tal obligación deriva, asimismo, de lo previsto en el artículo 29 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, dedicado a la promoción interna, aplicable por reenvío a las corporaciones locales canarias en virtud de lo dispuesto en el artículo 88.

**Noveno.-** El artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que la Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos. En este sentido, merece especial mención la promoción interna, que el citado texto refundido configura como una de las medidas de planificación de recursos humanos que tiene como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y que debe ser facilitada por la Administración como vía para la adquisición de las correspondientes competencias y requisito necesario para la progresión en la carrera profesional desde niveles inferiores a los superiores.

Respecto a la promoción interna, se ha de tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que deja pendiente a las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto la articulación de sistemas para realizar la promoción interna.

**Décimo.-** La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de Función Pública Canaria regula en su artículo 29, estableciendo en su apartado primero que *"Con la finalidad de facilitar la promoción interna, horizontal o vertical, de los funcionarios que pertenezcan a los cuerpos/escalas/especialidades o agrupaciones profesionales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias para el acceso a otro cuerpo/escala/especialidad o agrupación profesional del mismo o superior, según el caso, grupo o subgrupo de clasificación profesional, se reservará un mínimo del 25% de las plazas que figuren en la oferta de empleo público.*

*Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo desde el ingreso en el cuerpo/escala/ especialidad o agrupación profesional al que pertenecen y superar las correspondientes pruebas selectivas".*

**Decimoprimer.-** De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto Real Decreto 407/2022, de 24 de mayo, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2022, en relación con el personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial.

*"1. Las administraciones públicas podrán convocar, sin que computen a efectos de tasa de reposición, las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial.*

*2. Estas convocatorias deberán realizarse en el plazo establecido en el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para la ejecución de las ofertas de empleo público, previa negociación colectiva.*

3. La articulación de estos procesos garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad y les serán de aplicación los criterios generales establecidos en este real decreto."

**Decimosegundo.-** El artículo 59 del Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público, aprobado el Real Decreto Legislativo 1/2015, de 30 de octubre establece que, "1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

2. Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad."

**Decimotercero.-** De acuerdo con la anterior regulación, en el caso concreto de esta entidad, se ha de estar a lo siguiente:

**1.-** Hay que indicar que durante el ejercicio presupuestario 2021 se han producido las siguientes vacantes sobrevenidas por jubilación, fallecimiento, incapacidad permanente o excedencia voluntaria, sin que se haya producido la cobertura permanente posterior y sin que se haya producido ninguna alta:

#### PERSONAL FUNCIONARIO

Grupo/Subgrupo	ESCALA	SUBESCALA	FECHA DE BAJA	MOTIVO
C/C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVO	17/11/2021	Jubilación
*AP	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ORDENANZA NOTIFICADOR	06/11/2021	Jubilación

\* La plaza con vínculo funcional de Ordenanza-Notificador, fue reconvertida en plaza con vínculo laboral de Ordenanza-Notificador, Grupo V, con la aprobación del Presupuesto del presente ejercicio.

#### PERSONAL LABORAL

Grupo	CLASE	FECHA DE BAJA	MOTIVO
V	ORDENANZA-NOTIFICADOR	10/08/2021	Incapacidad permanente absoluta

**2.-** Asimismo, en términos que autoriza el apartado 8 del artículo Uno de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2022 (LPGE), en relación con la posibilidad de incrementar la tasa resultante de las reglas previstas con la derivada de las altas y bajas registradas durante el ejercicio en curso, hasta la fecha de aprobación de la oferta, lo que deberá hacerse constar en la propia oferta, se informa que se encuentra prevista la jubilación en el presente ejercicio de 3 empleados con vínculo funcional, de los cuales 2 son funcionarios de la Policía Local.

Grupo/Subgrupo	ESCALA/SUBESCALA	CLASE	FECHA DE BAJA	MOTIVO
C/C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/ESCALA BÁSICA	Policía	30 de junio de 2022	Jubilación
C/C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES/ESCALA BÁSICA	Policía	30 de junio de 2022	Jubilación
AP	ADMINISTRACIÓN GENERAL/SUBALTERNA	ORDENANZA	30/06/2022	Jubilación

**3.-** En relación con las anteriores plazas, sólo ha sido cubierta la plaza de Ordenanza-Notificador, con vínculo laboral, Grupo V, con la incorporación a la misma de una trabajadora que se encontraba subrogada en la empresa prestadora del servicio de limpieza, Clece S.A, sin que haya tenido lugar ninguna otra incorporación.

**4.-** Según datos de la Intervención de Fondos, el Ayuntamiento tiene amortizada la deuda financiera a 31 de diciembre de 2021, con lo que la tasa de reposición en todos los sectores será del 120 por cien de la tasa. La tasa será del 125 por ciento para el cuerpo de la Policía Local.

**5.-** Por todo, se concluye que en el ejercicio 2021 y 2022 han dejado o dejan de prestar servicios en esta Administración por distintos motivos (jubilaciones, incapacidades), un total de 6 empleados/as de los cuales 2 corresponde a efectivos de la Policía Local y 4 al resto, habiendo sido, en términos expuestos, 1 de estas plazas, ocupada, en concreto, la plaza de Ordenanza-Notificador, con vínculo laboral, Grupo V. Teniendo en cuenta que no se han producido mas incorporaciones, resulta la siguiente tasa de reposición:

Colectivo	Bajas	Altas	Total	%	Tasa de reposición
Policía Local	2	0	2	125	2
Resto de Personal	4	1	3	120	3

**6.-** Igualmente, se plantea la posibilidad de incluir en la presente oferta una plaza ADMINISTRATIVO por el procedimiento de Promoción Interna en el cuerpo de funcionarios, dicha incorporación no computa a efectos de tasa de reposición.

**IX.-** El órgano competente para la aprobación de la oferta de empleo es en este Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local "(...) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno,...", es el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, competencia que en virtud de lo establecido en el 21.3 de la LRBRL y el Decreto de Alcaldía no 2892/2021, de 12 de julio, por el que se establecen las delegaciones específicas en materia de Recursos Humanos, ha delegado en el Concejal Delegado de Administración General y Gobernanza.

La presente propuesta ha sido negociada en Mesa General de Negociación celebrada el pasado día 6 de julio de 2022, constando informada favorablemente por los servicios jurídicos municipales y la Intervención de Fondos de la Corporación.

En atención a lo anterior, esta concejalía delegada en virtud de las competencias que le han sido delegadas al efecto por Decreto de alcaldía nº 2.836/2022, de 1 de julio,

### RESUELVE

**Primero.-** Aprobar la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Güímar para el año 2022, de acuerdo con las plazas vacantes en la Plantilla de personal de la entidad que, conforme a lo anterior queda con el siguiente tenor:

#### FUNCIONARIOS DE CARRERA. TURNO LIBRE:

Grupo/Subgrupo	Escala/Subescala	Clase	Número de Plazas
C/C1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SERVICIOS ESPECIALES	POLICÍA	2
AP	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/SUBALTERNA	ORDENANZA-NOTIFICADOR/A	1

#### PERSONAL LABORAL. TURNO LIBRE:

Grupo	Categoría	Número de Plazas
III	INFORMÁTICO/A	1
V	ORDENANZA-NOTIFICADOR/A	1

#### FUNCIONARIOS DE CARRERA. PROMOCIÓN INTERNA

Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Número de Plazas
C/C1	ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	1

**Segundo.-** Publíquese anuncio que comprenda esta Oferta de Empleo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Tercero.-** Que se notifique esta Resolución a los representantes del personal funcionario y laboral, a la Intervención de Fondos, a los efectos oportunos, haciéndoles saber que contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente 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 al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.”

La propuesta, que ha sido informada favorablemente por los servicios jurídicos municipales deberá ser informada por la Intervención de Fondos de la entidad y por aplicación de lo supuesto en los artículos 36.3 y 37.1c) y 37.1.l) del TREBEP sus criterios generales serán objeto de negociación previa en la respectiva mesa general de negociación, por afectar a materias comunes a personal funcionario y laboral. Una vez aprobada dicha oferta vincula a la Corporación para la aprobación de las correspondientes bases y convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas vacantes anunciadas, dentro del plazo previsto en el TREBEP.

Güímar, a dos de agosto de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL, José Miguel Hernández Fernández.

## ICOD DE LOS VINOS

### Régimen Jurídico e Interior

#### ANUNCIO

**2851**

**173712**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 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 hace público que, mediante resolución de Alcaldía de fecha 21 de julio de 2022, se delegó en el Sr. Concejales de este Ayuntamiento D. Javier Sierra Jorge, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 23/07/2022.

En Icod de los Vinos, a veintiocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

## Concejalía Delegada de Personal

### ANUNCIO

2852

175189

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de julio de 2022 se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretaría, clase primera, del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de Secretaría, categoría de superior, así como la constitución de lista de reserva, cuyo texto se transcribe a continuación:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE PRIMERA, DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE SUPERIOR, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE RESERVA.**

#### **BASE 1.- OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario/a interino/a y mediante **curso-oposición**, y hasta que el puesto se provea por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a través de las formas de provisión definitivas o temporales previstas en el 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, el puesto de trabajo de Secretaría, clase primera, reservado a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, categoría de superior, grupo A, subgrupo A1; así como la constitución de una la Lista de Reserva.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para conferir el nombramiento interino, deberá quedar acreditado la imposibilidad de proveer el puesto de trabajo por funcionario/a con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios.

La provisión del puesto de trabajo de forma definitiva, la reincorporación del titular, o su provisión por nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios, determinará automáticamente el cese del/la funcionario/a interino/a a que diera lugar este proceso, de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El/la aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento. Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según normativa vigente y conforme al instrumento organizativo vigente en la Corporación Municipal.

**BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE.**

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- 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 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;
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres;
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad;
- 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,
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales;
- 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 Administración Local;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;
- 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;

y demás disposiciones normativas de aplicación.

**BASE 3.- FUNCIONES Y RÉGIMEN RETRIBUTIVO.**

Las funciones públicas asignadas al puesto convocado son las previstas en el artículo 92 bis.1 y 2.a) de la LRBRL y en los artículos 2 y 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.3 del mencionado Real Decreto.

El puesto de trabajo tiene asignado nivel 30 de complemento de destino. El complemento específico anual, conforme a los presupuestos de la entidad, a esta fecha, asciende a la cantidad de 40.352,20 euros.

#### **B ASE 4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, en virtud de la excepción contenida en el artículo 57.1 del TREBEP, por cuanto el desempeño del puesto implica, directamente, una participación en el ejercicio del poder público y, además, sus funciones se incardinan en la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. En tal sentido, el artículo 92 bis.1 de la LRBRL dispone que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa queda reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, y las de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Como señala el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el acceso a los Cuerpos y Escalas de la función pública estatal que figuran en el anexo de dicho Real Decreto exigirá en todo caso la posesión de la nacionalidad española al implicar una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses de los Estados o de las Administraciones públicas. En el citado anexo se incluye, expresamente, la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La exigencia de la nacionalidad española se reitera en el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que remite, expresamente, al Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa aplicable según la legislación vigente, al personal funcionario.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

#### **BASE 5.- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.**

1. Las personas que cuenten con un grado de discapacidad oficialmente reconocido superior al 33% podrán solicitar su participación en estas pruebas selectivas por el turno de discapacidad.

Quienes opten por este turno deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y declarar, bajo su responsabilidad, que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente. También, que cuentan con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la Subescala objeto de la correspondiente convocatoria.

2. Con independencia de que se opte o no por participar por el turno de discapacidad, las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la subescala por la que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos al procedimiento.

3. El grado de discapacidad manifestado en la solicitud de participación deberá estar reconocido oficialmente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado de discapacidad, de al menos el 33%, deberá mantenerse hasta, al menos, el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino. Cualquier modificación del grado de discapacidad durante el proceso selectivo deberá ser puesto en conocimiento del órgano convocante.

Quienes, por circunstancias sobrevenidas, dejaren de hallarse en situación de discapacidad de al menos el 33%, tendrán derecho al integrarse en el turno libre en cualquier momento.

4. Las personas que opten por el turno de discapacidad, así como, quienes no ejerciendo esta opción soliciten la adaptación del apartado 2 de esta base, deberán prestar en la solicitud de participación de su consentimiento para que el órgano convocante, y en su caso el tribunal calificador, puedan dejar constancia de tal circunstancia en sus actos, si fuera imprescindible para la finalidad y garantías del proceso selectivo.

5. En la gestión de los llamamientos de la lista de reserva que pueda constituirse derivada de este proceso selectivo, y a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del 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, cada veinte solicitudes que se tramiten se deberá incluir en primer lugar a la persona que en atención al orden que ocupen en la lista hubiese participado por el turno de discapacidad.

## **BASE 6.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

1. Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases.

Junto con la solicitud de participación, se presentará:

b) Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como Anexo III a las presentes Bases. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsión, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como funcionario, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la documentación exigida en la base 5.<sup>a</sup> de esta convocatoria.

d) Resguardo de ingresos de la tasa por derechos de examen.

## 2. Lugares de presentación.

Las instancias, dirigidas a la Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, se ajustarán a lo dispuesto en el modelo del Anexo II de estas Bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://www.icoddelosvinos.es>) o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Icod de los Vinos, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([atencionciudadana@icoddelosvinos.es](mailto:atencionciudadana@icoddelosvinos.es)).

Las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Icod de los de los Vinos (<https://www.icoddelosvinos.es>) o cualquier otro registro electrónico habilitado por la Ley 39/2015. Procedimiento: "Solicitud de participar en oposiciones".

## 3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

## 4. Tasa de Derechos de examen.

La tasa por derecho de examen será de cuarenta euros (40.00€) de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Icod de los Vinos. (Subgrupo A1). Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso por transferencia bancaria en la cuenta núm. ES40 2100 6733 8722 0048 7676, sin que pueda presentarse el abono en el plazo de subsanación, siendo causa de exclusión su no presentación junto con la solicitud. En la orden de transferencia se hará constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen "Pruebas selectiva SECRETARÍA".

- Nombre y apellidos, así como el D.N.I.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud.

No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de aplicación, por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

## **BASE 7.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

### 1. Relación provisional de aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
  - La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

En la misma Resolución se indicará el lugar o los lugares de celebración de la primera prueba, así como la fecha y hora.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

## 2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de Icod de los Vinos (<https://www.icoddelosvinos.es>)

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

## **BASE 8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus suplentes, funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a la que se concurre. Uno/a de los/as miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, también funcionario/a de carrera que actuará con voz y voto y su función será la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas, además de las que le corresponden como vocal. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus integrantes, siendo preciso, en todo caso, la asistencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular actuará el presidente suplente al igual que ha de suceder con la figura del secretario.

4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los órganos administrativos colegiados.

5. Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

7. El Departamento de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesore/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

8. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

También será de aplicación al personal colaborador o asesores.

9. Los miembros del órgano de selección y el personal asesor y colaboradores percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, quedando catalogado en la categoría primera, a tenor de lo establecido en el artículo 30.

A estos efectos, la Secretaría del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

10. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante.

11. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 9.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

1. La fecha para la realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la hora y lugar en el que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

3. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas deberán acreditarlos de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal.

4. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo de embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta el primer grado de la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento pudiera conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo.
- e) Las situaciones declaradas de alerta o emergencia por parte de la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejadas la recomendación o prohibición de desplazamiento, o que afecte significativamente a los medios de transporte, y que el ámbito de tal declaración afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En el supuesto de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización de la prueba que deberá tener lugar, como máximo, en los quince días hábiles siguientes al día de la celebración de la misma. En caso de no acudir decaerá en su derecho.

El examen que se realice con ocasión de esta circunstancia deberá ser diferente al propuesto el día de la convocatoria oficial, correspondiendo al Tribunal garantizar tal previsión.

6. Las causas de fuerza mayor que concurran durante la fase de oposición deberá ser comunicada con una antelación de veinticuatro horas. Si no fuera posible cumplir con dicho plazo, podrá comunicarse en el plazo de dos días hábiles siguientes, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de la comunicación previa.

Estos plazos se computarán en relación al día y hora en que se hubiera convocado a las personas aspirantes para la realización del ejercicio.

#### **BASE 10.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo I de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

##### **1. Primera fase: Fase de oposición**

La puntuación máxima a obtener en este proceso selectivo será de 10 puntos.

a) Primer ejercicio de carácter teórico: Consistirá en la contestación por escrito de 10 preguntas cortas, sobre materias del Anexo I, durante un período máximo de una hora (60 minutos).

Se valorará la capacidad de concreción en las respuestas, la claridad y la expresión escrita.

Cada pregunta se puntuará sobre 1 punto, empleando 2 decimales, que se obtendrá de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal

exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, 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.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

b) Segundo ejercicio de carácter práctico: Consistirá en la realización por escrito de un informe con propuesta de resolución de un supuesto práctico, elegido de entre dos propuestos por el Tribunal, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, relacionado con las materias contenidas en el programa incluido en el Anexo I.

Para la resolución de este ejercicio se dispondrá de un máximo de una hora (60 minutos), pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales. Los aspirantes dispondrán de un periodo previo de diez minutos para la lectura y selección del supuesto a resolver.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, empleando hasta dos decimales, debiéndose obtenerse, al menos, 5,00 puntos para superar este ejercicio, que se obtendrá de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, 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.

Los supuestos prácticos serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con el supuesto expuesto durante un periodo máximo de diez minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y jurisprudencia aplicable, y calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

c) Calificación de la fase de oposición: El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética obtenida de las puntuaciones de cada ejercicio.

La fase de oposición tendrá un peso del 70% de la totalidad del procedimiento selectivo.

d) El Tribunal Calificador dictará resolución, que será publicada, con las calificaciones finales de las personas aspirantes en la fase de oposición, así como la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, la media de las mismas, y la puntuación final expresada en el 70% que se aporta al procedimiento selectivo.

## 2. Segunda fase: Fase de concurso:

Concluida la fase de oposición, el órgano competente mediante resolución dictada al efecto, requerirá de las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, para que, en el plazo de los diez días hábiles siguientes, aporten la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, indicando en todo caso qué documento corresponde a cada uno de los méritos alegados.

La fase de concurso se valorará hasta 3 puntos, que se adicionará la nota obtenida en la fase de oposición obtenida de la ponderación del 70%.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En este caso, aplicando analógicamente lo previsto en el artículo 44.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, únicamente pueden ser valorados los méritos invocados y acreditados documentalmente a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuar su nombramiento en prácticas o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

### a) Experiencia profesional.

La experiencia profesional previa será valorada hasta 2 puntos.

Se valorará la experiencia profesional previa, tanto por el desempeño, mediante nombramiento como funcionario interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en cualquiera de las Subescalas, como por el desempeño de puestos de personal funcionario en cualquier ente del Sector Público, en el Grupo A, Subgrupo A1, en la Subescala Técnica de Administración General o en la Subescala Técnica de Administración Especial, siempre que tengan una relación directa con los cometidos encomendados a la Subescala objeto de la convocatoria, conforme a la siguiente baremación:

- En la misma subescala objeto de la convocatoria, a razón de 0,030 puntos por mes completo.
- En distinta subescala a la de la convocatoria, a razón de 0,020 puntos por mes completo.
- En puestos de funcionario A1, a razón de 0,010 puntos por mes completo.

b) Superación de pruebas selectivas.

La superación de pruebas selectivas en procesos para el acceso a las diferentes Subescalas de Habilitación Nacional se valorará con el máximo de 1 punto, de conformidad con el siguiente baremo:

-En la misma subescala objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 1 punto, y la superación parcial del mismo con 0,50 puntos.

-En subescala diferente a la del objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 0,50 punto, y la superación parcial del mismo con 0,25 puntos.

c) Puntuación final de la fase de concurso: Se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional previa y de superación de pruebas selectivas.

d) La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

— Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas en puestos de

Técnicos de Administración General A1 de la Administración Local, Secretarios, Interventores y Tesoreros nombrados con carácter accidental y con carácter interino, deberán ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos.

— Los méritos de la superación de procesos selectivos en Subescalas de Habilitación Nacional se acreditarán mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública.

### 3. Finalización del proceso selectivo.

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal Calificador, dictará Resolución, que en todo caso deberá ser publicada en los medios establecidos al efecto, y que contendrá: las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las obtenidas en la fase de concurso, y las puntuaciones finales del procedimiento selectivo, poniendo dicha resolución fin al proceso selectivo convocado.

Si resultara empate en el resultado final entre las puntuaciones obtenidas entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:

1. Prueba teórica.
2. Prueba práctica.
3. Fase de concurso.
4. Experiencia profesional.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Seguidamente el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde del aspirante seleccionado, así como de la propuesta de constitución de la lista de reserva.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento mediante Decreto de Alcaldía, se remitirá la misma a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, junto con la documentación presentada por el aspirante propuesto, con arreglo a lo previsto en la base siguiente. En ningún caso, se propondrán a más personas que el número de plazas convocadas.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo, así como la acreditación documental de que el/la aspirante propuesto/a reúne los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria y, especialmente, la titulación académica.

#### **BASE 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario interino, conforme a los criterios recogidos en la base 10.2 anterior, presentará en la Corporación, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, a saber:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada 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.
- d) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

## **BASE 12.- NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN, DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y CESE.**

### 12.1. Nombramiento.

El nombramiento interino será formalizado por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, de acuerdo con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y con el artículo 84.2.k) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado por Decreto 14/2021, de 18 de marzo.

En el expediente tramitado, deberá quedar acreditado que no ha sido posible la provisión del puesto de trabajo por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

### 12.2. Toma de posesión.

El aspirante nombrado funcionario interino por el órgano convocante, deberá tomar posesión, de forma interina, de su plaza en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

### 12.3. Duración del nombramiento.

En el caso de que el puesto de trabajo a proveer se halle vacante por inexistencia de titular, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

### 12.4. Cese.

Además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el/la funcionario/a nombrado/a cesará automáticamente en el momento en que se produzca el nombramiento de un/a funcionario/a de Administración local con habilitación de carácter nacional, para ocupar el puesto de trabajo.

### **BASE 13.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA.**

1. La lista de reserva quedará constituida por todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no integren la propuesta del órgano de selección. El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la valoración de los méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

2. La lista de reserva tendrá por objeto:

a) Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las bases.

b) Subvenir la circunstancia de que el aspirante a cuyo favor se haya conferido el nombramiento interino, en el plazo posesorio, opte por seguir prestando servicios en otro puesto del sector público o tenga un contrato de trabajo en vigor, en cuyo caso será declarado en situación temporal de no disponibilidad y se producirá el llamamiento del siguiente aspirante.

c) Para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

d) Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que, ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.

3. En el caso de que el aspirante nombramiento interinamente viniera obligado a cesar al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, por virtud de provisión temporal o definitiva, se producirá la reincorporación del mismo a la lista de reserva en el lugar que ocupaba, en situación de disponibilidad.

4. Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

5. Las personas que formen parte de la lista de reserva que finalmente se apruebe tendrán el deber de facilitar a la Corporación Local convocante, así como mantener actualizados los datos de contacto que obren en la solicitud de participación en el proceso selectivo del que emana la lista, en orden a garantizar la eficacia y la agilidad en los llamamientos que deban efectuarse.

6. También estarán obligados a comunicar cualquiera de las circunstancias que sobrevengan que den lugar a declarar a las personas temporalmente no disponible.

7. Corresponderá a la Administración convocante declarar de oficio la situación temporal de no disponibilidad, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener vigente un nombramiento como personal funcionario interino en cualquiera de las subescalas.
- Contrato de trabajo en vigor.
- Prestación de servicios en el sector público.
- Incapacidad laboral.
- Embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de familiares.
- Situación legal de víctima de violencia de género.
- Estar en situación de cuidado de hijo menores de tres años, del cónyuge o familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de su avanzada edad, accidente o enfermedad grave no puedan valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que exista convivencia.
- Hallarse en alguna de las situaciones por las que un funcionario de carrera pasaría a la situación de servicios especiales.

Las personas aspirantes que se encuentren en situación de no disponibilidad temporal no serán notificadas de los llamamientos que puedan producirse durante el tiempo que mantenga esta situación, sin que esto comporte su exclusión de la lista de reserva, ni alteración del orden que ocupa en la misma. No obstante, aquellas personas aspirantes que no hayan comunicado alguna de las causas para encontrarse en la no disponibilidad temporal y sea llamada, será excluida de la lista de reserva.

8. Serán causas de exclusión de la lista de reserva, las siguientes:

- Carecer de los requisitos para el nombramiento como personal funcionario interino.
- Rechazar una oferta de nombramiento hallándola persona aspirante en situación de disponibilidad.
- No responder, en tiempo y forma, sin causa justificada, a tres llamamientos, sin que pueda entenderse como causa justificada la no actualización de los datos de contacto, ni la falta de mantenimiento y operatividad de los medios de contacto.
- No incorporación al puesto de trabajo una vez realizado el llamamiento.
- El incumplimiento de las obligaciones previas a su nombramiento.
- La renuncia al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicio.
- La renuncia expresa a formar parte de la lista de reserva.

## **BASE 14.- GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.**

### **1. Llamamientos.**

Cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en la ley para el nombramiento de personal funcionario interino y el puesto no pueda ser ocupada por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Corporación efectuará llamamiento a favor del primer aspirante que figure en situación de disponibilidad.

Sólo habrá una excepción al riguroso orden de la lista de reserva para atender, cada veinte solicitudes tramitadas, a la persona que acudió por el turno de discapacidad en el mismo orden en el que están en la lista de reserva.

El llamamiento deberá ser atendido por la persona aspirante en el plazo improrrogable de 48 horas.

El llamamiento se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante. En dicho llamamiento se incluirá las características del puesto ofertado, la causa determinante de la cobertura por interinidad, el plazo improrrogable de contestación al llamamiento, la documentación que ha de presentarse y el lugar de personación.

Si no fuera atendido ese llamamiento, decaerá el derecho a su nombramiento a favor de la persona que ocupe el lugar siguiente en la lista de reserva.

### **2. Nombramientos.**

El aspirante presentará la documentación siguiente:

- Documento Nacional de Identidad.

- Título académico exigido alegado.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de separación del servicio 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.

- En el caso de las personas aspirantes por el turno de discapacidad deberá aportar la Resolución o Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser igual o superior al 33%, así como, sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas de la correspondiente Subescala, que deberán ser expedidos por los equipos multidisciplinares a que se refiere 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. También se podrá acreditar el grado de discapacidad 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 personas con discapacidad a efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

### 3. Reincorporación a la lista de reserva.

Una vez que concluya el nombramiento efectuado, sin que se hubiese producido ninguna causa de exclusión, la persona aspirante se reincorporará a la lista de reserva en el lugar que ha venido ocupando, quedando en situación de disponibilidad.

### 4. Vigencia de la lista de reserva.

La lista de reserva estará vigente hasta el día siguiente a aquel en que se apruebe y publique una nueva lista de reserva que se constituya en virtud de un nuevo procedimiento selectivo.

**ANEXO I****TEMARIO****Parte general**

<b>Tema</b>	<b>Contenido</b>
<b>1</b>	El sistema de fuentes del Derecho local. La potestad normativa de los entes locales. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general. El Reglamento Orgánico. Los Bandos municipales.
<b>2</b>	El municipio. Perspectiva constitucional. Concepto legal. Elementos estructurales. La planta municipal. El Padrón municipal. La vecindad administrativa.
<b>3</b>	Los municipios de régimen común: Configuración legal. Organización necesaria y organización potestativa. Los órganos complementarios. Los municipios de gran población: Configuración legal. Organización.
<b>4</b>	El sistema competencial municipal. Las competencias propias, delegadas, compartidas y transferidas. Los servicios de prestación obligatoria. Las fórmulas interadministrativas de prestación de servicios. La asistencia técnica de Administraciones Públicas de ámbito territorial superior.
<b>5</b>	El órgano administrativo: Especial consideración de los órganos colegiados. La competencia orgánica. La persona titular. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión. La delegación de firma. La suplencia. Conflictos de competencia.
<b>6</b>	Los principios rectores de la actividad administrativa. La potestad de actuación. Formas de atribución de potestades. La actividad reglada y la actividad discrecional. El control de la discrecionalidad. La desviación de poder.
<b>7</b>	El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen en las relaciones con la Administración Pública. Los datos de carácter personal. Protección jurídica e institucional. Principios rectores del tratamiento de datos. Los derechos de las personas titulares de los datos.
<b>8</b>	El acto administrativo: Delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Régimen jurídico del silencio administrativo. Los actos tácitos.
<b>9</b>	Validez e invalidez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.
<b>10</b>	La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación. La ejecución de los actos. La suspensión de los efectos del acto.
<b>11</b>	La revisión de oficio. Declaración de nulidad de los actos administrativos. La declaración de lesividad. La revocación. Rectificación de errores.
<b>12</b>	El procedimiento administrativo (I): Concepto. El procedimiento administrativo común: Delimitación. Principios generales del procedimiento. La persona interesada.
<b>13</b>	El procedimiento administrativo (II). El elemento temporal. La iniciación del procedimiento. Las medidas cautelares. La ordenación del procedimiento.
<b>14</b>	El procedimiento administrativo (III). La instrucción del procedimiento. La terminación del procedimiento.
<b>15</b>	Los distintos medios de impugnación de la actividad administrativa. El recurso administrativo: Concepto y clases. Las reclamaciones, las quejas y las sugerencias.
<b>16</b>	La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Sujetos y objeto del proceso. Actuaciones impugnables. Órganos jurisdiccionales y competencia.
<b>17</b>	El proceso contencioso-administrativo: Fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.

18	La responsabilidad patrimonial de la Administración: régimen jurídico. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
19	Los convenios de colaboración. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico de los convenios. Las encomiendas de gestión a entes instrumentales
20	La expropiación forzosa. Régimen jurídico. Los bienes expropiables. El sujeto expropiante. La persona beneficiaria de la expropiación. La persona expropiada. La declaración de urgencia del procedimiento. La reversión. Las garantías jurisdiccionales.
21	La potestad sancionadora de la Administración. Especialidades del procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de la ejecutoriedad
22	El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto, ámbito de aplicación y grados de aplicación. Clases de personal. El personal directivo profesional.
23	La planificación de los recursos humanos en la Administración. Instrumentos de racionalización. El derecho de acceso al empleo público. Especial consideración de acceso de las personas con discapacidad.
24	Estatuto jurídico de los empleados públicos. Derechos y Deberes. Código de conducta. Los derechos de representación, participación y negociación.
25	El personal funcionario (I). Clasificación profesional. Carrera administrativa. Provisión de puestos. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. La extinción del vínculo.
26	El personal funcionario (II). La responsabilidad del personal funcionario. Régimen disciplinario. Régimen retributivo.
27	La planificación de la gestión pública. La dirección por objetivos. La gestión del conocimiento.
28	La transparencia de las Administraciones Públicas. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.
29	El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
30	La igualdad y el derecho a la no discriminación por razón de sexo. La igualdad real. La igualdad legal. La igualdad efectiva. La igualdad de trato. La igualdad de oportunidades. Los mecanismos de integración de la perspectiva de género en el sector público. La promoción de la igualdad por parte del sector público.
31	Contratación pública (I): Régimen normativo. Ámbito subjetivo de aplicación de la legislación básica del Estado. Los contratos del sector público: Concepto y clases. Los contratos sujetos a regulación armonizada. El ente contratante. El órgano de contratación.
32	Contratación pública (II): El contratista. Capacidad para contratar. La solvencia. Las prohibiciones para contratar.
33	Contratación pública (III): Teoría de los actos separables. Principios generales de la contratación. Invalidez de la contratación. Las vías de impugnación de la actividad contractual.
34	Contratación pública (IV): El procedimiento de preparación del contrato. La estimación económica. El precio. La revisión de precios. Las garantías contractuales. El equilibrio financiero del contrato.
35	Contratación pública (V): El expediente de contratación. Procedimiento. La declaración de urgencia. La contratación de emergencia. La selección de contratista.
36	Contratación pública (VI): Perfeccionamiento y formalización de los contratos. La ejecución contractual. La modificación de los contratos. La extinción. La cesión y la subcontratación.
37	Contratación pública (VII): La contratación de obras públicas. Actuaciones administrativas preparatorias. Las formas de selección y de adjudicación. La ejecución de las obras. La modificación y la extinción del contrato de obras. La cesión. La ejecución de obras por parte de la propia Administración. La concesión de obras públicas.

38	Contratación pública (VIII): Las modalidades de contratación para la prestación de servicios públicos. El suministro. El contrato de servicios. La colaboración contractual.
39	El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.
40	El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
41	El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación del presupuesto. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del Presupuesto.
42	Estructura presupuestaria Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
43	La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.
44	Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales, Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
45	La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación y anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
46	La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.
47	Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.
48	El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.
49	El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
50	El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
51	Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos
52	Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local, estudio especial de las subvenciones. Las policías locales de Canarias.
53	La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.
54	Los recursos de las Haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.
55	Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

### Parte Específica

1	El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.
2	La concertación de la actuación pública. El deber de concertación. La concertación interadministrativa de los instrumentos territoriales. Los Convenios Urbanísticos.
3	Los instrumentos de la Ordenación Territorial y Urbanística: disposiciones generales. Los Planes Supramunicipales. Los Planes Municipales. Los Planes Especiales. Documentación, elaboración y aprobación de los Planes. Efectos de la aprobación y publicación de los planes. Vigencia de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.
4	El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y régimen jurídico de las distintas clases de suelo: contenido urbanístico de la propiedad urbanística en las distintas clases de suelo. La intervención pública en el mercado inmobiliario: los patrimonios públicos del suelo, el derecho de superficie y los derechos de tanteo y retracto sobre suelo y edificaciones. Las Parcelaciones y reparcelaciones.
5	La ejecución y la inspección del planeamiento urbanístico: la organización y el orden del desarrollo de la ejecución. Las formas de gestión de la ejecución del planeamiento: presupuestos. La ejecución mediante Actuaciones Urbanizadoras: gestión directa y gestión indirecta. La ejecución de los sistemas generales. Otras formas de ejecución: obras públicas ordinarias y la ejecución en actuaciones edificatorias. La conservación de obras y construcciones. Áreas de rehabilitación preferente.
6	La expropiación forzosa en la legislación urbanística. Supuestos expropiatorios. Beneficiarios de la expropiación. La relación de propietarios y los bienes de dominio público. El justiprecio y su pago en especie. La liberación de la expropiación. Procedimiento expropiatorio. La avenencia. El Jurado Regional de Valoraciones: carácter, función y composición. Motivación y notificación de sus acuerdos.
7	El control de las actividades objeto de la actividad urbanística: comunicación previa. Licencias urbanísticas: licencias de obras, edificación e instalación y licencias de usos y actividades. Autorización de actividades provisionales. El trámite de consulta. La inspección urbanística. Los órdenes de ejecución.
8	La disciplina territorial y urbanística. El régimen de las edificaciones, instalaciones y demás operaciones y actividades clandestinas. Restauración de la ordenación territorial y urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas: competencia y procedimiento. Medidas de garantía y publicidad de observancia de la ordenación territorial y urbanística.

**ANEXO II**

**SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE PRIMERA, DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE (ENTRADA/SUPERIOR), ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.**

Fecha de la convocatoria:.....

## 1.-DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE  
PRIMER APELLIDO  
SEGUNDO APELLIDO  
NOMBRE  
DOMICILIO  
CP POBLACIÓN  
PROVINCIA  
NACIONALIDAD  
TELÉFONO FIJO  
FECHA DE NACIMIENTO  
CORREO ELECTRÓNICO  
TELÉFONO MÓVIL (1)  
TELÉFONO MÓVIL(2)

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento/Cabildo.

TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE SE  
OPTA.....

En .....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

### ANEXO III

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE PRIMERA, DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE (ENTRADA/SUPERIOR), ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.**

Don/Doña \_\_\_\_\_  
\_con \_\_\_\_\_ domicilio \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ portal,  
\_\_\_\_\_ piso, \_\_\_\_\_ puerta, \_\_\_\_\_ código postal, \_\_\_\_\_ municipio,  
\_\_\_\_\_ teléfonos,  
\_\_\_\_\_ correo electrónico,  
\_\_\_\_\_ y DNI \_\_\_\_\_ declaro bajo mi  
responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR  
CONCURSO-OPOSICION LIBRE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE  
RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE -----, que  
reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo  
convocado por el Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes 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, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En -----

Firma

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

Icod de los Vinos, a uno de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

**ANUNCIO**

2853

175206

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de julio de 2022 se han aprobado las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de intervención, clase primera, del ayuntamiento de Icod de los Vinos, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de intervención-tesorería, categoría superior, así como la constitución de lista de reserva, cuyo texto se transcribe a continuación:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN, CLASE PRIMERA, DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR, ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

**BASE 1.- OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, por funcionario/a interino/a y mediante **concurso-oposición**, y hasta que el puesto se provea por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, a través de las formas de provisión definitivas o temporales previstas en el 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, el puesto de trabajo de Intervención, clase primera, reservado a la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Intervención-Tesorería, categoría superior, grupo A, subgrupo A1; así como la constitución de una Lista de Reserva para proveer dicho puesto o, en caso de urgente e inaplazable necesidad, el puesto de Intervención, de hallarse clasificado como reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, para conferir el nombramiento interino, deberá quedar acreditado la imposibilidad de proveer el puesto de trabajo por funcionario/a con habilitación de carácter nacional, en virtud de nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios.

La provisión del puesto de trabajo de forma definitiva, la reincorporación del titular, o su provisión por nombramiento provisional, acumulación de funciones o comisión de servicios, determinará automáticamente el cese del/la funcionario/a interino/a a que diera lugar este proceso, de acuerdo con el artículo 54 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El/la aspirante que resulte seleccionado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente en cada momento. Al titular de la plaza, le incumbirá el desempeño de los cometidos propios de su puesto de trabajo según normativa vigente y conforme al instrumento organizativo vigente en la Corporación Municipal.

**BASE 2.- NORMATIVA APLICABLE.**

Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público;
- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- 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 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;
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres;
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad;
- 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,
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales;
- 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 Administración Local;
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;
- 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;

y demás disposiciones normativas de aplicación.

**BASE 3.- FUNCIONES Y RÉGIMEN RETRIBUTIVO.**

Las funciones públicas asignadas al puesto convocado son las previstas en el artículo 92 bis.1 y 2.b) de la LRBRL y en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.3 del mencionado Real Decreto.

El puesto de trabajo tiene asignado nivel 30 de complemento de destino. El complemento específico anual, nivel 95 conforme a los presupuestos de la entidad, a esta fecha, asciende a la cuantía de 40.352,20 euros.

#### **BASE 4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, en virtud de la excepción contenida en el artículo 57.1 del TREBEP, por cuanto el desempeño del puesto implica, directamente, una participación en el ejercicio del poder público y, además, sus funciones se incardinan en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. En tal sentido, el artículo 92 bis.1 de la LRBRL dispone que son funciones públicas necesarias en todas las Corporaciones locales, cuya responsabilidad administrativa queda reservada a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, las de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, y las de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación. Como señala el artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el acceso a los Cuerpos y Escalas de la función pública estatal que figuran en el anexo de dicho Real Decreto exigirá en todo caso la posesión de la nacionalidad española al implicar una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses de los Estados o de las Administraciones públicas. En el citado anexo se incluye, expresamente, la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. La exigencia de la nacionalidad española se reitera en el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, que remite, expresamente, al Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa aplicable según la legislación vigente, al personal funcionario.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2. Todos los requisitos enumerados en el apartado anterior deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino.

#### **BASE 5.- ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.**

1. Las personas que cuenten con un grado de discapacidad oficialmente reconocido superior al 33% podrán solicitar su participación en estas pruebas selectivas por el turno de discapacidad.

Quienes opten por este turno deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y declarar, bajo su responsabilidad, que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente. También, que cuentan con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la Subescala objeto de la correspondiente convocatoria.

2. Con independencia de que se opte o no por participar por el turno de discapacidad, las personas aspirantes con discapacidad podrán formular, en su solicitud de participación, peticiones concretas para la adaptación de medios y ajustes razonables para realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Las adaptaciones que se soliciten deberán expresarse de forma clara y concisa. Para ello se deberá aportar un informe relativo a la necesidad de adaptación así como la resolución o certificación que acredite contar con la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas propias de la subescala por la que se opta, que deberán emitirse conforme a lo previsto en la legislación autonómica vigente en materia de servicios sociales, discapacidad y dependencia, o en su caso, por el órgano competente de cualquier otra Administración Pública competente para su emisión.

Le corresponderá al órgano convocante la valoración de las adaptaciones solicitadas, siendo procedente estimarlas cuando la situación de discapacidad guarde relación directa con el tipo de prueba a realizar, siempre que la adaptación no desvirtúe la naturaleza de la misma.

Las personas aspirantes que, por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos al procedimiento.

3. El grado de discapacidad manifestado en la solicitud de participación deberá estar reconocido oficialmente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El grado de discapacidad, de al menos el 33%, deberá mantenerse hasta, al menos, el momento de la toma de posesión como personal funcionario interino. Cualquier modificación del grado de discapacidad durante el proceso selectivo deberá ser puesto en conocimiento del órgano convocante.

Quienes, por circunstancias sobrevenidas, dejaren de hallarse en situación de discapacidad de al menos el 33%, tendrán derecho al integrarse en el turno libre en cualquier momento.

4. Las personas que opten por el turno de discapacidad, así como, quienes no ejerciendo esta opción soliciten la adaptación del apartado 2 de esta base, deberán prestar en la solicitud de participación de su consentimiento para que el órgano convocante, y en su caso el tribunal calificador, puedan dejar constancia de tal circunstancia en sus actos, si fuera imprescindible para la finalidad y garantías del proceso selectivo.

5. En la gestión de los llamamientos de la lista de reserva que pueda constituirse derivada de este proceso selectivo, y a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del 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, cada veinte solicitudes que se tramiten se deberá incluir en primer lugar a la persona que en atención al orden que ocupen en la lista hubiese participado por el turno de discapacidad.

## **BASE 6.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

1. Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como Anexo II a las presentes Bases.

Junto con la solicitud de participación, se presentará:

b) Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como Anexo III a las presentes Bases. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsión, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como funcionario, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnen los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la documentación exigida en la base 5.<sup>a</sup> de esta convocatoria.

d) Resguardo de ingresos de la tasa por derechos de examen.

2. Lugares de presentación.

Las instancias, dirigidas a la Presidencia del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, se ajustarán a lo dispuesto en el modelo del Anexo II de estas Bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://>) o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Icod de los Vinos, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico ([atencionciudadana@icoddelosvinos.es](mailto:atencionciudadana@icoddelosvinos.es)).

Las solicitudes de participación deben realizarse a través del Registro Electrónico habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Icod de los Vinos (<https://www.icoddelosvinos.es>) o cualquier otro registro electrónico habilitado por la Ley 39/2015, Procedimiento: "Solicitud de participar en oposiciones"

Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3. Tasa de Derechos de examen.

La tasa por derecho de examen será de 40.00€ de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección de personal del Ayuntamiento de Icod de los Vinos. (Subgrupo A1). Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso por transferencia bancaria en la cuenta núm. ES40 2100 6733 8722 0048 7676, sin que pueda presentarse el abono en el plazo de subsanación, siendo causa de exclusión su no presentación junto con la solicitud. En la orden de transferencia se hará constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen "Pruebas selectiva INTERVENCIÓN".

- Nombre y apellidos, así como el D.N.I.

En ningún caso la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias supondrán la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud.

No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de aplicación, por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

## **BASE 7.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

1. Relación provisional de aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
  - La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

En la misma Resolución se indicará el lugar o los lugares de celebración de la primera prueba, así como la fecha y hora.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

## 2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de Icod de los Vinos (<https://www.icoddelosvinos.es>).

## 3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

**BASE 8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus suplentes, funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a la que se concurre. Uno/a de los/as miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, también funcionario/a de carrera que actuará con voz y voto y su función será la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas, además de las que le corresponden como vocal. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares.

Para garantizar los principios de especialización y capacitación técnica, dos de las personas integrantes habrán de ser personal funcionario de carrera pertenecientes a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, siendo, al menos una de ellas, de la Subescala objeto de la convocatoria, quien asumirá la presidencia del Tribunal Calificador.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus integrantes, siendo preciso, en todo caso, la asistencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular actuará el presidente suplente al igual que ha de suceder con la figura del secretario.

4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los órganos administrativos colegiados.

5. Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

6. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

7. El Departamento de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

8. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

También será de aplicación al personal colaborador o asesores.

9. Los miembros del órgano de selección y el personal asesor y colaboradores percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, quedando catalogado en la categoría primera, a tenor de lo establecido en el artículo 30.

A estos efectos, la Secretaría del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

10. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante.

11. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

#### **BASE 9.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

1. La fecha para la realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la hora y lugar en el que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

3. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas deberán acreditarlos de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal.

4. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo de embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta el primer grado de la persona aspirante.
- d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento pudiera conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo.
- e) Las situaciones declaradas de alerta o emergencia por parte de la autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejadas la recomendación o prohibición de desplazamiento, o que afecte significativamente a los medios de transporte, y que el ámbito de tal declaración afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En el supuesto de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización de la prueba que deberá tener lugar, como máximo, en los quince días hábiles siguientes al día de la celebración de la misma. En caso de no acudir decaerá en su derecho.

El examen que se realice con ocasión de esta circunstancia deberá ser diferente al propuesto el día de la convocatoria oficial, correspondiendo al Tribunal garantizar tal previsión.

6. Las causas de fuerza mayor que concurren durante la fase de oposición deberá ser comunicada con una antelación de veinticuatro horas. Si no fuera posible cumplir con dicho plazo, podrá comunicarse en el plazo de dos días hábiles siguientes, acompañado de la documentación que acredite fehacientemente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de la comunicación previa.

Estos plazos se computarán en relación al día y hora en que se hubiera convocado a las personas aspirantes para la realización del ejercicio.

#### **BASE 10.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo I de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión del aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Fases del procedimiento:

##### **1. Primera fase: Fase de oposición**

La puntuación máxima a obtener en este proceso selectivo será de 10 puntos.

a) Primer ejercicio de carácter teórico: Consistirá en la contestación por escrito de 10 preguntas cortas, sobre materias del Anexo I, durante un período máximo de una hora (60 minutos).

Se valorará la capacidad de concreción en las respuestas, la claridad y la expresión escrita.

Cada pregunta se puntuará sobre 1 punto, empleando 2 decimales, que se obtendrá de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, 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.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

b) Segundo ejercicio de carácter práctico: Consistirá en la realización por escrito de un informe con propuesta de resolución de un supuesto práctico, elegido de entre dos propuestos por el Tribunal, relativo a las tareas propias de las funciones a desarrollar, relacionado con las materias contenidas en el programa incluido en el Anexo I.

Para la resolución de este ejercicio se dispondrá de un máximo de una hora (60 minutos), pudiendo el aspirante auxiliarse de textos legales. Los aspirantes dispondrán de un periodo previo de diez minutos para la lectura y selección del supuesto a resolver.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, empleando hasta dos decimales, debiéndose obtenerse, al menos, 5,00 puntos para superar este ejercicio, que se obtendrá de la media aritmética de la puntuación otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre éstas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, 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.

Los supuestos prácticos serán leídos por cada aspirante ante el Tribunal una vez finalizada la prueba o el día en que sean convocados para ellos. Concluida la lectura el Tribunal podrá dialogar con el/la candidato/ sobre cuestiones relacionadas con el supuesto expuesto durante un periodo máximo de diez minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada y jurisprudencia aplicable, y calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio de naturaleza obligatoria tendrá carácter eliminatorio.

c) Calificación de la fase de oposición: El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética obtenida de las puntuaciones de cada ejercicio.

La fase de oposición tendrá un peso del 70% de la totalidad del procedimiento selectivo.

d) El Tribunal Calificador dictará resolución, que será publicada, con las calificaciones finales de las personas aspirantes en la fase de oposición, así como la relación de aspirantes que hayan superado dicha fase, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, la media de las mismas, y la puntuación final expresada en el 70% que se aporta al procedimiento selectivo.

## **2. Segunda fase: Fase de concurso:**

Concluida la fase de oposición, el órgano competente mediante resolución dictada al efecto, requerirá de las personas aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, para que en el plazo de los diez días hábiles siguientes, aporten la documentación acreditativa de los méritos que deseen hacer valer, indicando en todo caso qué documento corresponde a cada uno de los méritos alegados.

La fase de concurso se valorará hasta 3 puntos, que se adicionará la nota obtenida en la fase de oposición obtenida de la ponderación del 70%.

La fase de concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo a los baremos específicos contenidos en la presente convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En este caso, aplicando analógicamente lo previsto en el artículo 44.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, únicamente pueden ser valorados los méritos invocados y acreditados documentalmente a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En este momento del proceso selectivo bastará con aportar fotocopia simple de la documentación que acredite los méritos, si bien el aspirante, una vez sea llamado para efectuarse su nombramiento en prácticas o para configurar la lista de reserva resultante, vendrá obligado a aportar la documentación original para cotejo de la aportada y valorada en la fase de concurso.

### **a) Experiencia profesional.**

La experiencia profesional previa será valorada hasta 2 puntos.

Se valorará la experiencia profesional previa, tanto por el desempeño, mediante nombramiento como funcionario interino, de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional en cualquiera de las Subescalas, así como por el desempeño de puestos de personal funcionario en cualquier ente del Sector Público, en el Grupo A, Subgrupo A1, en la Subescala Técnica de Administración General o en la Subescala Técnica de Administración Especial, siempre que tengan una relación directa con los cometidos encomendados a la Subescala objeto de la convocatoria, conforme a la siguiente baremación:

- En la misma subescala objeto de la convocatoria, a razón de 0,030 puntos por mes completo.
- En distinta subescala a la de la convocatoria, a razón de 0,020 puntos por mes completo.
- En puestos de funcionario A1, a razón de 0,010 puntos por mes completo.

b) Superación de pruebas selectivas.

La superación de pruebas selectivas en procesos para el acceso a las diferentes Subescalas de Habilitación Nacional se valorará con el máximo de 1 punto, de conformidad con el siguiente baremo:

-En la misma subescala objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 1 punto, y la superación parcial del mismo con 0,50 puntos.

-En subescala diferente a la del objeto de la convocatoria, la superación del procedimiento selectivo se valorará con 0,50 punto, y la superación parcial del mismo con 0,25 puntos.

c) Puntuación final de la fase de concurso: Se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado de experiencia profesional previa y de superación de pruebas selectivas.

d) La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

— Los méritos por haber prestado servicios en administraciones públicas en puestos de Técnicos de Administración General A1 de la Administración Local, Interventores/tesoreros nombrados con carácter accidental y con carácter interino, deberán ser acreditados mediante certificaciones de las Administraciones Públicas en las que se hayan prestado los mismos.

— Los méritos de la superación de procesos selectivos en Subescalas de Habilitación Nacional se acreditarán mediante certificación expedida por el Instituto Nacional de Administración Pública.

### 3. Finalización del proceso selectivo.

Concluida la valoración de méritos, el Tribunal Calificador, dictará Resolución, que en todo caso deberá ser publicada en los medios establecidos al efecto, y que contendrá: las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las obtenidas en la fase de concurso, y las puntuaciones finales del procedimiento selectivo, poniendo dicha resolución fin al proceso selectivo convocado.

Si resultara empate en el resultado final entre las puntuaciones obtenidas entre dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por el siguiente orden, en los siguientes apartados:

1. Prueba teórica.
2. Prueba práctica.
3. Fase de concurso.
4. Experiencia profesional.

Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Seguidamente el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde del aspirante seleccionado, así como de la propuesta de constitución de la lista de reserva.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento mediante Decreto de Alcaldía, se remitirá la misma a la Dirección General de la Función Pública de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, junto con la documentación presentada por el aspirante propuesto, con arreglo a lo previsto en la base siguiente. En ningún caso, se propondrán a más personas que el número de plazas convocadas.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo, así como la acreditación documental de que el/la aspirante propuesto/a reúne los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria y, especialmente, la titulación académica.

#### **BASE 11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La persona propuesta para su acceso a la condición de funcionario interino, conforme a los criterios recogidos en la base 10.2 anterior, presentará en la Corporación, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, a saber:

- a) Documento nacional de identidad.
- b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Declaración jurada 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.
- d) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**BASE 12.- NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN, DURACIÓN DEL NOMBRAMIENTO Y CESE.****12.1. Nombramiento.**

El nombramiento interino será formalizado por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, de acuerdo con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y con el artículo 84.2.k) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, aprobado por Decreto 14/2021, de 18 de marzo.

En el expediente tramitado, deberá quedar acreditado que no ha sido posible la provisión del puesto de trabajo por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

**12.2. Toma de posesión.**

El aspirante nombrado funcionario interino por el órgano convocante, deberá tomar posesión, de forma interina, de su plaza en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**12.3. Duración del nombramiento.**

En el caso de que el puesto de trabajo a proveer se halle vacante por inexistencia de titular, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

**12.4. Cese.**

Además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el/la funcionario/a nombrado/a cesará automáticamente en el momento en que se produzca el nombramiento de un/a funcionario/a de Administración local con habilitación de carácter nacional, para ocupar el puesto de trabajo.

**BASE 13.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA DE LA SUBESCALA CONVOCADA.**

1. La lista de reserva quedará constituida por todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no integren la propuesta del órgano de selección. El orden de la lista de

reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la valoración de los méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

2. La lista de reserva tendrá por objeto:

- a) Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las bases.
- b) Subvenir la circunstancia de que el aspirante a cuyo favor se haya conferido el nombramiento interino, en el plazo posesorio, opte por seguir prestando servicios en otro puesto del sector público o tenga un contrato de trabajo en vigor, en cuyo caso será declarado en situación temporal de no disponibilidad y se producirá el llamamiento del siguiente aspirante.
- c) Para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- d) Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que, ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.

3. En el caso de que el aspirante nombramiento interinamente viniera obligado a cesar al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional, por virtud de provisión temporal o definitiva, se producirá la reincorporación del mismo a la lista de reserva en el lugar que ocupaba, en situación de disponibilidad.

4. Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, con la que exista Convenio de colaboración interadministrativo con el Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

6. Las personas que formen parte de la lista de reserva que finalmente se apruebe tendrán el deber de facilitar a la Corporación Local convocante, así como mantener actualizados los datos de contacto que obren en la solicitud de participación en el proceso selectivo del que emana la lista, en orden a garantizar la eficacia y la agilidad en los llamamientos que deban efectuarse.

7. También estarán obligados a comunicar cualquiera de las circunstancias que sobrevengan que den lugar a declarar a las personas temporalmente no disponible.

8. Corresponderá a la Administración convocante declarar de oficio la situación temporal de no disponibilidad, cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

- Tener vigente un nombramiento como personal funcionario interino en cualquiera de las subescalas.
- Contrato de trabajo en vigor.
- Prestación de servicios en el sector público.
- Incapacidad laboral.
- Embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento, adopción o cuidado de familiares.

- Situación legal de víctima de violencia de género.
- Estar en situación de cuidado de hijo menores de tres años, del cónyuge o familiar en primer grado de consanguinidad o afinidad, que por razón de su avanzada edad, accidente o enfermedad grave no puedan valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que exista convivencia.
- Hallarse en alguna de las situaciones por las que un funcionario de carrera pasaría a la situación de servicios especiales.

Las personas aspirantes que se encuentren en situación de no disponibilidad temporal no serán notificadas de los llamamientos que puedan producirse durante el tiempo que mantenga esta situación, sin que esto comporte su exclusión de la lista de reserva, ni alteración del orden que ocupa en la misma. No obstante, aquellas personas aspirantes que no hayan comunicado alguna de las causas para encontrarse en la no disponibilidad temporal y sea llamada, será excluida de la lista de reserva.

7. Serán causas de exclusión de la lista de reserva, las siguientes:

- Carecer de los requisitos para el nombramiento como personal funcionario interino.
- Rechazar una oferta de nombramiento hallándola persona aspirante en situación de disponibilidad.
- No responder, en tiempo y forma, sin causa justificada, a tres llamamientos, sin que pueda entenderse como causa justificada la no actualización de los datos de contacto, ni la falta de mantenimiento y operatividad de los medios de contacto.
- No incorporación al puesto de trabajo una vez realizado el llamamiento.
- El incumplimiento de las obligaciones previas a su nombramiento.
- La renuncia al nombramiento una vez iniciada la prestación de servicio.
- La renuncia expresa a formar parte de la lista de reserva.

#### **BASE 14.- GESTIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.**

##### **1. Llamamientos.**

Cuando concurra alguno de los supuestos establecidos en la ley para el nombramiento de personal funcionario interino y el puesto no pueda ser ocupada por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Corporación efectuará llamamiento a favor del primer aspirante que figure en situación de disponibilidad.

Sólo habrá una excepción al riguroso orden de la lista de reserva para atender, cada veinte solicitudes tramitadas, a la persona que acudió por el turno de discapacidad en el mismo orden en el que están en la lista de reserva.

El llamamiento deberá ser atendido por la persona aspirante en el plazo improrrogable de 48 horas.

El llamamiento se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la persona aspirante. En dicho llamamiento se incluirá las características del puesto ofertado, la causa determinante de la cobertura por interinidad, el plazo improrrogable de contestación al llamamiento, la documentación que ha de presentarse y el lugar de personación.

Si no fuera atendido ese llamamiento, decaerá el derecho a su nombramiento a favor de la persona que ocupe el lugar siguiente en la lista de reserva.

## 2. Nombramientos.

El aspirante presentará la documentación siguiente:

- Documento Nacional de Identidad.

- Título académico exigido alegado.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse en situación de separación del servicio 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese producido la separación o inhabilitación.

- En el caso de las personas aspirantes por el turno de discapacidad deberá aportar la Resolución o Certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser igual o superior al 33%, así como, sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas de la correspondiente Subescala, que deberán ser expedidos por los equipos multidisciplinares a que se refiere 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. También se podrá acreditar el grado de discapacidad 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 personas con discapacidad a efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

## 3. Reincorporación a la lista de reserva.

Una vez que concluya el nombramiento efectuado, sin que se hubiese producido ninguna causa de exclusión, la persona aspirante se reincorporará a la lista de reserva en el lugar que ha venido ocupando, quedando en situación de disponibilidad.

## 4. Vigencia de la lista de reserva.

La lista de reserva estará vigente hasta el día siguiente a aquel en que se apruebe y publique una nueva lista de reserva que se constituya en virtud de un nuevo procedimiento selectivo.

**ANEXO I****TEMARIO****Parte general**

<b>Tema</b>	<b>Contenido</b>
<b>1</b>	El sistema de fuentes del Derecho local. La potestad normativa de los entes locales. Procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general. El Reglamento Orgánico. Los Bandos municipales.
<b>2</b>	El municipio. Perspectiva constitucional. Concepto legal. Elementos estructurales. La planta municipal. El Padrón municipal. La vecindad administrativa.
<b>3</b>	Los municipios de régimen común: Configuración legal. Organización necesaria y organización potestativa. Los órganos complementarios. Los municipios de gran población: Configuración legal. Organización.
<b>4</b>	El sistema competencial municipal. Las competencias propias, delegadas, compartidas y transferidas. Los servicios de prestación obligatoria. Las fórmulas interadministrativas de prestación de servicios. La asistencia técnica de Administraciones Públicas de ámbito territorial superior.
<b>5</b>	El órgano administrativo: Especial consideración de los órganos colegiados. La competencia orgánica. La persona titular. La desconcentración. La delegación. La avocación. La encomienda de gestión. La delegación de firma. La suplencia. Conflictos de competencia.
<b>6</b>	Los principios rectores de la actividad administrativa. La potestad de actuación. Formas de atribución de potestades. La actividad reglada y la actividad discrecional. El control de la discrecionalidad. La desviación de poder.
<b>7</b>	El derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen en las relaciones con la Administración Pública. Los datos de carácter personal. Protección jurídica e institucional. Principios rectores del tratamiento de datos. Los derechos de las personas titulares de los datos.
<b>8</b>	El acto administrativo: Delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Régimen jurídico del silencio administrativo. Los actos tácitos.
<b>9</b>	Validez e invalidez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.
<b>10</b>	La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación. La ejecución de los actos. La suspensión de los efectos del acto.
<b>11</b>	La revisión de oficio. Declaración de nulidad de los actos administrativos. La declaración de lesividad. La revocación. Rectificación de errores.
<b>12</b>	El procedimiento administrativo (I): Concepto. El procedimiento administrativo común: Delimitación. Principios generales del procedimiento. La persona interesada.
<b>13</b>	El procedimiento administrativo (II). El elemento temporal. La iniciación del procedimiento. Las medidas cautelares. La ordenación del procedimiento.
<b>14</b>	El procedimiento administrativo (III). La instrucción del procedimiento. La terminación del procedimiento.
<b>15</b>	Los distintos medios de impugnación de la actividad administrativa. El recurso administrativo: Concepto y clases. Las reclamaciones, las quejas y las sugerencias.
<b>16</b>	La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Sujetos y objeto del proceso. Actuaciones impugnables. Órganos jurisdiccionales y competencia.
<b>17</b>	El proceso contencioso-administrativo: Fases. Recursos contra las sentencias. La ejecución de sentencias.
<b>18</b>	La responsabilidad patrimonial de la Administración: régimen jurídico. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
<b>19</b>	Los convenios de colaboración. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico de los convenios. Las encomiendas de gestión a entes instrumentales

20	La expropiación forzosa. Régimen jurídico. Los bienes expropiables. El sujeto expropiante. La persona beneficiaria de la expropiación. La persona expropiada. La declaración de urgencia del procedimiento. La reversión. Las garantías jurisdiccionales.
21	La potestad sancionadora de la Administración. Especialidades del procedimiento sancionador. La resolución sancionadora y la suspensión de la ejecutoriedad
22	El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto, ámbito de aplicación y grados de aplicación. Clases de personal. El personal directivo profesional.
23	La planificación de los recursos humanos en la Administración. Instrumentos de racionalización. El derecho de acceso al empleo público. Especial consideración de acceso de las personas con discapacidad.
24	Estatuto jurídico de los empleados públicos. Derechos y Deberes. Código de conducta. Los derechos de representación, participación y negociación.
25	El personal funcionario (I). Clasificación profesional. Carrera administrativa. Provisión de puestos. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades. La extinción del vínculo.
26	El personal funcionario (II). La responsabilidad del personal funcionario. Régimen disciplinario. Régimen retributivo.
27	La planificación de la gestión pública. La dirección por objetivos. La gestión del conocimiento.
28	La transparencia de las Administraciones Públicas. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.
29	El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
30	La igualdad y el derecho a la no discriminación por razón de sexo. La igualdad real. La igualdad legal. La igualdad efectiva. La igualdad de trato. La igualdad de oportunidades. Los mecanismos de integración de la perspectiva de género en el sector público. La promoción de la igualdad por parte del sector público.
31	Contratación pública (I): Régimen normativo. Ámbito subjetivo de aplicación de la legislación básica del Estado. Los contratos del sector público: Concepto y clases. Los contratos sujetos a regulación armonizada. El ente contratante. El órgano de contratación.
32	Contratación pública (II): El contratista. Capacidad para contratar. La solvencia. Las prohibiciones para contratar.
33	Contratación pública (III): Teoría de los actos separables. Principios generales de la contratación. Invalidez de la contratación. Las vías de impugnación de la actividad contractual.
34	Contratación pública (IV): El procedimiento de preparación del contrato. La estimación económica. El precio. La revisión de precios. Las garantías contractuales. El equilibrio financiero del contrato.
35	Contratación pública (V): El expediente de contratación. Procedimiento. La declaración de urgencia. La contratación de emergencia. La selección de contratista.
36	Contratación pública (VI): Perfeccionamiento y formalización de los contratos. La ejecución contractual. La modificación de los contratos. La extinción. La cesión y la subcontratación.
37	Contratación pública (VII): La contratación de obras públicas. Actuaciones administrativas preparatorias. Las formas de selección y de adjudicación. La ejecución de las obras. La modificación y la extinción del contrato de obras. La cesión. La ejecución de obras por parte de la propia Administración. La concesión de obras públicas.
38	Contratación pública (VIII): Las modalidades de contratación para la prestación de servicios públicos. El suministro. El contrato de servicios. La colaboración contractual.
39	El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas. Tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.
40	El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
41	El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación del presupuesto. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga del Presupuesto.

42	Estructura presupuestaria Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.
43	La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido y límites. Las Ordenanzas Fiscales: contenido, regulación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.
44	Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales, Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
45	La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación y anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
46	La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería. La consolidación presupuestaria.
47	Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.
48	El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.
49	El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
50	El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
51	Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos
52	Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local, estudio especial de las subvenciones. Las policías locales de Canarias.
53	La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.
54	Los recursos de las Haciendas locales en el marco 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: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.
55	Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

### Parte Específica

1	La planificación financiera: el plan de tesorería y el plan de disposición de fondos; la rentabilización de los excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.
2	El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.
3	La Cuenta General de las Entidades locales. Los estados y cuentas anuales anexos de la Entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.
4	La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
5	El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

**ANEXO II**

**SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN, CLASE PRIMERA, DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN- TESORERÍA, CATEGORÍA SUPERIOR, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.**

Fecha de la convocatoria: .....

**1.-DATOS PERSONALES**

DNI/PASAPORTE  
PRIMER APELLIDO  
SEGUNDO APELLIDO  
NOMBRE  
DOMICILIO  
CP POBLACIÓN  
PROVINCIA  
NACIONALIDAD  
TELÉFONO FIJO  
FECHA DE NACIMIENTO  
CORREO ELECTRÓNICO  
TELÉFONO MÓVIL (1)  
TELÉFONO MÓVIL(2)

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento/Cabildo.

TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE SE OPTA .....

En .....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Icod de los Vinos

### ANEXO III

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN, CLASE PRIMERA, DEL AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, DE LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, CATEGORÍA DE SUPERIOR, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.**

Don/Doña \_\_\_\_\_ con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, portal, \_\_\_\_\_ piso, \_\_\_\_\_ puerta, \_\_\_\_\_ código postal, \_\_\_\_\_ municipio, \_\_\_\_\_ teléfonos, \_\_\_\_\_ correo electrónico, \_\_\_\_\_ y DNI \_\_\_\_\_ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INTERVENTOR/A, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios administración local con habilitación de carácter nacional.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes 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, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En .....

Firma

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, se le informa que sus datos personales quedarán incorporados y serán tratados en los ficheros del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de que ejercite los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, así como oposición dirigiéndose al Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

En Icod de los Vinos, a veintisiete de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

**LOS LLANOS DE ARIDANE****ANUNCIO****2854****175873**

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2022003066, de fecha 29 de julio de 2022, que literalmente dice:

"APROBACIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN TRIBUTARIA PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Visto que mediante Resolución de esta Alcaldía N° 201900213, de 15 de julio de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 91, de 29 de julio de 2019.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía N° 2021002076 se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos, frente a la que no se opusieron alegaciones.

Considerando Base Cuarta de las Bases para la provisión, mediante concurso-oposición y en uso de las competencias que a esta Alcaldía atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 21, vengo a DECRETAR:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo para la provisión, mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento que, a continuación, se transcribe:

<b>Aspirante</b>	<b>DNI</b>
A. R. D.	42234970 R
C. S. R. E.	42196576 V
D. R. D. S. J.	42222697 X
D. A. R.	78415885 F
D. M. C.	42234277 K
D. G. G. A.	43832748 S
D. R. M. H.	42182341 L
F. P. A. V.	42233030 Q
G. M. A. P.	45727382 R
G. C. L.	42418448 P
G. S. S.	54042173 Q
H. G. J.	42196293 X
H. R. J. A.	42177069 Z
H. H. J.	42197900 F
M. S. A.	78504099 Q
M. M. W. M.	42194970 K
M. P. Z.	42199088 E
M.F.J.	42418418 R
P. M. L.	79062591 E
D. P. R. Z.	42235546 A
P.H.C.	42183050 S
P. M. I.	42195362 E
P. R. N. L.	42198112 N
R. R. C. L.	42179249 D
R. R. A. M.	78415462 K
R. Y. M. J.	78639445 F
R. C. S.	42177521 Y
R. A. A.	42417714 X
R. C. A.	42418740 R
R. C. M.	42416054 Y
R. D. L.	42222551 W
R. S. T. M.	42235130 T
T. A. P. A.	42186349 W
Y. B. M. I.	42169523 N

Segundo.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que queden sujetos al régimen de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

PRESIDENTE TITULAR: JOSE VICENTE GIL TORTOSA SECRETARIO-INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA.

PRESIDENTE SUPLENTE: FRANCISCO RODRIGUEZ PÉREZ FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS DE TENERIFE.

SECRETARIA TITULAR: JULIA GONZALEZ-PALENZUELA GALLEGO FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA DE LA PALMA.

SECRETARIA SUPLENTE: FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ PARRILLA FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA DE LA PALMA.

PRIMER VOCAL TITULAR: ANA MONTSERRAT GARCIA RODRIGUEZ SECRETARIA-INTERVENTORA CABILDO INSULAR DE LA PALMA (ASISTENCIA EN MUNICIPIOS).

PRIMER VOCAL SUPLENTE: MIRIAM PEREZ AFONSO FUNCIONARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE DE LA PALMA.

SEGUNDO VOCAL TITULAR: JORGE LORENZO HERNÁNDEZ FUNCIONARIO DE CARRERA GRUPO A1 TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL JEFE DE SERVICIOS DE PRESUPUESTOS DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

SEGUNDO VOCAL SUPLENTE: PETRA MARIA RAMOS PÉREZ FUNCIONARIA DE CARRERA GRUPO A1 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE DE LA PALMA.

TERCER VOCAL TITULAR: NOELIA LORENZO MORERA FUNCIONARIA-SECRETARIA CLASE 1ª AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

TERCER VOCAL SUPLENTE: MARIA REMEDIOS BARRETO MARTÍN FUNCIONARIA DE CARRERA GRUPO A1 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE DE LA PALMA.

Tercero.- Emplazar a los miembros del Tribunal, a los efectos de constitución del mismo, el día 20 de septiembre de 2022, a las 8.00 horas en el Centro Cultural de Argual.

Cuarto.- Dar traslado del presente acuerdo a los miembros del Tribunal.

Quinto.- Publicar anuncio de la presente en la sede electrónica del Ayuntamiento, para su oportuno conocimiento.

Documento firmado electrónicamente".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Documento firmado electrónicamente.

**PUNTAGORDA****ANUNCIO**

2855

174213

DOÑA JULIA GONZÁLEZ-PALENZUELA GALLEGO, SECRETARIA INTERVENTORA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA.

CERTIFICO: Qué según los documentos obrantes en esta Secretaría Intervención a mi cargo, el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, que es del tenor literal que sigue:

**SEGUNDO.- DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DEL PROYECTO THIRTY METER TELESCOPE. RATIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE LA ALCALDIA Nº 121/2.022 DE RECONOCIMIENTO DE SUSPENSIÓN. ACUERDOS QUE PROCEDAN.-**

Por el Sr. Alcalde se da cuenta al Pleno que por la entidad Thirty Meter Telescope International Observatory LLC, TIO, se ha solicitado resolución de este Ayuntamiento reconociendo que la vigencia de la Declaración de Impacto Ambiental otorgada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 20 de diciembre de 2018, se encuentra en suspenso, como consecuencia de la interposición de un recurso contencioso administrativo por Ben Magic-Ecologistas en Acción.

En consecuencia, dice el Sr. alcalde, se emitió una resolución de la Alcaldía Presidencia, con el nº 121/2.022, de fecha 11 de julio, que se trae al Pleno por si procede su ratificación. La resolución dice así:

*“En Puntagorda a día once de julio de dos mil veintidós, constituido en su despacho oficial el Sr. Alcalde Titular don Vicente Rodríguez Lorenzo, con la asistencia de la Sra. Secretaría doña Julia González-Palenzuela Gallego, la referida Autoridad dictó la Resolución que sigue:*

*DECRETO Nº 121/2.022.-*

*Vista la solicitud presentada por THIRTY METER TELESCOPE INTERNATIONAL OBSERVATORY LLC, TIO, con fecha 23 de junio de 2022, y Registro de Entrada nº 1.808, de resolución de este Ayuntamiento reconociendo que la vigencia de la Declaración de Impacto Ambiental otorgada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 20 de diciembre de 2018, se encuentra en suspenso.*

*RESULTANDO que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente celebrado el día 20 de diciembre de 2018, adoptó acuerdo por el que se concedió Declaración de Impacto Ambiental, al proyecto THIRTY METER TELESCOPE (TMT) instado por la entidad Thirty Meter Telescope International Observatory LLC (TIO).*

*La concesión de dicha declaración fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha 30 de enero de 2019 nº 13.*

*RESULTANDO qué la parcela en la que se ubicará el proyecto THIRTY METER TELESCOPE, es propiedad de este Ayuntamiento y forma parte del Monte de Utilidad Pública, MUP, nº 28 del Catálogo, denominado “Pinar de las Ánimas y Juanianes”.*

*La parcela en cuestión queda fuera de la delimitación establecida para el Observatorio Roque de los Muchachos, ORM, en el Acuerdo y Protocolo en materia de Astrofísica, firmado el día 26 de mayo de 1.979, y publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 161, de fecha 6 de julio de 1.979, y por ello el Cabildo Insular de la Palma, adoptó acuerdo de fecha 13 de diciembre de 2.017, otorgando la concesión demanial de los terrenos a ocupar en ejecución del proyecto.*

*Sin embargo dicha concesión demanial fue recurrida por la Fundación Ben-Magec Ecologistas en Acción, con anterioridad al acuerdo del Ayuntamiento Pleno de 20 de diciembre de 2.018 otorgando la declaración de impacto ambiental, siendo admitido el recurso el día 18 de febrero de 2.018 en el Procedimiento Ordinario nº 55/2018.*

*En dicho procedimiento recayó sentencia favorable a la Fundación Ben Magec, Ecologistas en Acción y se reconoce que devino firme con fecha 8 de julio de 2.019.*

*Por ello el plazo de vigencia de la Declaración de Impacto Ambiental comienza partir de la vigencia de la sentencia, una vez firme, recaída en ese procedimiento contencioso administrativo que fue el día 8 de julio de 2.019.*

*RESULTANDO que la sentencia que pone fin al procedimiento contencioso administrativo señalado en el antecedente segundo, da lugar a un nuevo acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma como Administración competente en la gestión de montes públicos, tras haber tramitado el nuevo expediente de concesión administrativa de los terrenos a favor del Instituto de Astrofísica de Canarias, IAC, como entidad gestora del ORM, con fecha 15 de octubre de 2.019, favorable a la señalada concesión.*

*No obstante dicha concesión demanial nuevamente fue recurrida por la Fundación Ben-Magec Ecologistas en Acción, mediante un recurso contencioso administrativo que se tramita ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife nº 2, que lo admitió con fecha 20 de febrero de 2.020, y dando lugar al Procedimiento Ordinario nº 647/2019, en el que volvió a recaer sentencia favorable a los actores, favorables la Fundación Ben-Magec, Ecologistas en Acción.*

*Sin embargo la sentencia recaída fue recurrida en apelación por las partes demandada y codemandada, Cabildo Insular de la Palma e Instituto Astrofísica de Canarias, y pese que mediante Auto de fecha 15 de febrero de 2.022 se fija fecha de votación y fallo el día 3 de marzo de los corrientes, a fecha de esta Resolución no consta que haya recaído sentencia.*

*RESULTANDO que por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente de fecha 19 de noviembre de 2.019. se concedió licencia de obras a THIRTY METER TELESCOPE INTERNATIONAL OBSERVATORY LLC, TIO, para la CONSTRUCCIÓN DE THIRTY METER TELESCOPE e instalaciones anexas y complementarias, TMT, de acuerdo con el proyecto básico redactado por el Arquitecto don Gabriel Henríquez Pérez SLP, a ubicar fuera de los límites del Observatorio Roque de Los Muchachos, ORM, en una parcela de aproximadamente 17.210,00 m<sup>2</sup> con la siguientes coordenadas UTM, Telescopio y área de servicios.....X: 217.082,000 - Y:3.184.006,50.*

*La señalada licencia establecía nueve condiciones, que eran las señaladas en la Declaración de Impacto Ambiental*

*RESULTANDO* qué el plazo de dicha licencia era de cuatro años. Pero comoquiera que la declaración de impacto ambiental tiene un plazo de validez de cuatro años a partir de su publicación, la cual tuvo lugar el día 30 de enero de 2.019, presentado el proyecto de ejecución con el de actividad, o además del de actividad, las obras habrán de iniciarse antes del día 30 de enero de 2.023, o en caso contrario habrá de obtenerse una nueva declaración de impacto ambiental antes del inicio de las obras.

*El anuncio de la concesión de la licencia de obras fue publicado en el Boletín oficial de la Provincia de fecha 5 de junio de 2.022 nº 68.*

*CONSIDERANDO*, qué el artículo 43 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, establece el régimen de vigencias de la declaración de impacto Ambiental, DIA, que sigue:

*“1. La declaración de impacto ambiental del proyecto o actividad perderá su vigencia y cesará en la producción de los efectos que le son propios si, una vez publicada en el “Boletín Oficial del Estado” o diario oficial correspondiente, no se hubiera comenzado la ejecución del proyecto o actividad en el plazo de cuatro años. En tales casos, el promotor deberá iniciar nuevamente el trámite de evaluación de impacto ambiental del proyecto, salvo que se acuerde la prórroga de la vigencia de la declaración de impacto ambiental en los términos previstos en los siguientes apartados.*

*En defecto de regulación específica, se entenderá por inicio de la ejecución del proyecto cuando, una vez obtenidas todas las autorizaciones que sean exigibles, hayan comenzado materialmente las obras o el montaje de las instalaciones necesarias para la ejecución del proyecto o actividad y así conste a la Administración.*

*A los efectos previstos en este apartado, el promotor de cualquier proyecto o actividad sometido a evaluación de impacto ambiental deberá comunicar al órgano ambiental la fecha de comienzo de la ejecución de dicho proyecto o actividad.*

*En el caso de que un procedimiento judicial afecte, directa o indirectamente, a la ejecución de un proyecto que cuente con Declaración de Impacto Ambiental, el transcurso del plazo de vigencia de la misma quedará en suspenso desde su inicio y hasta el momento en que el procedimiento cuente con sentencia judicial firme.*

*2. El promotor podrá solicitar la prórroga de la vigencia de la declaración de impacto ambiental antes de que transcurra el plazo previsto en el apartado anterior. La solicitud formulada por el promotor suspenderá el plazo de vigencia de cuatro años.*

*3. Presentada la solicitud, el órgano ambiental podrá acordar la prórroga de la vigencia de la declaración de impacto ambiental en caso de que no se hayan producido cambios sustanciales en los elementos esenciales que sirvieron para realizar la evaluación de impacto ambiental, ampliando su vigencia por dos años adicionales. Transcurrido este plazo sin que se haya comenzado la ejecución del*

proyecto o actividad el promotor deberá iniciar nuevamente el procedimiento de evaluación de impacto ambiental del proyecto.

4. El órgano ambiental resolverá sobre la solicitud de prórroga en un plazo de tres meses contados desde la fecha de presentación de dicha solicitud. El órgano ambiental solicitará informe a las Administraciones públicas afectadas por razón de la materia en relación con los elementos esenciales que sirvieron para realizar la evaluación de impacto ambiental. Estas Administraciones deberán pronunciarse en el plazo de treinta días, que podrá ampliarse por quince días más, por razones debidamente justificadas, periodo durante el cual el plazo de resolución de la solicitud permanecerá suspendido.

5. Transcurrido el plazo sin que el órgano ambiental haya resuelto sobre la prórroga de la vigencia de la declaración de impacto ambiental se entenderá desestimada la solicitud de prórroga.”

A la vista de lo establecido en el artículo 43.1 de la señalada ley 21/2.013, la vigencia de la declaración de impacto ambiental de un proyecto quedará en suspenso si un procedimiento judicial afecta, directa o indirectamente, a la ejecución del mismo.

El procedimiento judicial que se haya en curso y sobre el que no ha recaído sentencia firme, **afecta directamente** a la ejecución del proyecto, toda vez que sin la concesión demanial resulta imposible tanto la ocupación de los terrenos con título legítimo suficiente como el inicio de las obras de construcción del observatorio Thirty Meter Telescope. Es por ello evidente que existe una vinculación importante, estrecha y directa entre las cuestiones citadas; Declaración de Impacto Ambiental, concesión demanial de los terrenos, inicio de las obras del proyecto y Procedimiento Ordinario vigente y sobre el que no ha recaído sentencia firme.

CONSIDERANDO que a la vista de los hechos acreditado por *THIRTY METER TELESCOPE INTERNATIONAL OBSERVATORY LLC, TIO*, la Declaración de Impacto Ambiental ha estado vigente desde el día 8 de julio de 2.019, fecha en que recayó sentencia firme en el Procedimiento Ordinario nº 55/2.018 al 20 de febrero de 2.020, fecha en que fue admitido el nuevo recurso contencioso administrativo sustanciado en el Procedimiento Ordinario nº 647/2019, en el que a fecha de la presente Resolución no ha recaído sentencia firme, continuando por ello en suspenso.

CONSIDERANDO el informe de Secretaria de fecha 8 de julio de 2.022.

Y en uso de las atribuciones conferidas por los artículos 21.1.b) y d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 41.1) y 2) del Real Decreto 2568/1985, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, RESUELVO:

**PRIMERO.-** Reconocer a *THIRTY METER TELESCOPE INTERNATIONAL OBSERVATORY LLC, TIO*, que la Declaración de Impacto Ambiental del proyecto “CONSTRUCCIÓN DE THIRTY METER TELESCOPE e instalaciones anexas y complementarias, TMT”, otorgada por el Ayuntamiento Pleno sesión extraordinaria y urgente celebrado el día 20 de diciembre de 2.018, tiene vigencia entre el día 8 de julio de 2.019, fecha en que recayó sentencia firme en el Procedimiento Ordinario nº

55/2.018, y el día 20 de febrero de 2.020, fecha en que fue admitido el nuevo recurso contencioso administrativo sustanciado en el Procedimiento Ordinario nº 647/2019.

**SEGUNDO.-** *Qué en tanto no recaiga sentencia firme en los Autos 647/2019, la declaración de Impacto Ambiental del proyecto “CONSTRUCCIÓN DE THIRTY METER TELESCOPE e instalaciones anexas y complementarias, TMT”, la Declaración de Impacto Ambiental aprobada por el Ayuntamiento Pleno el día 20 de diciembre de 2.018, continuará en suspenso, en aplicación del artículo 43.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Impacto Ambiental.*

**TERCERO.-** *Una vez que recaiga sentencia firme en los Autos 647/2019, retomará vigencia la Declaración de Impacto Ambiental otorgada hasta la finalización del plazo de cuatro años reconocidos a la misma.*

**CUARTO.-** *Notificar a THIRTY METER TELESCOPE INTERNATIONAL OBSERVATORY LLC, TIO.*

**QUINTO.-** *Dar cuenta al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión ordinaria que celebre, para su conocimiento y ratificación.*

*Leída íntegramente la Resolución que precede, por mí, aprobada por el Sr. Alcalde que la ha adoptado, y declarado por el mismo concluso el acto yo, la infrascrita Secretaria, extendiendo la presente, que firma la Autoridad municipal de todo lo cual certifico y doy fe. EL ALCALDE, LA SECRETARIA, FIRMADO ELECTRONICAMENTE.”.*

Visto el informe de Secretaría emitido con fecha 8 de julio de 2.022.

Visto la Resolución nº 121/2.2022, de fecha 11 de julio de 2.022.

Por unanimidad de los presentes, que en todo caso representan la mayoría absoluta legal de votos, los votos a favor de don Vicente Rodríguez Lorenzo, doña Silvia Martín Mederos, doña María Mercedes Candelario Pérez, don Miguel Benigno Garcia Morera, doña Estefani Michelle Márquez Hernández, don Daniel Maximilian Herkommer y don Damián Pèrez Sanfiel se acordó:

**PRIMERO.-** Ratificar, en todos sus puntos, la Resolución nº 121/2.022, de 11 de julio por la que se reconoce a THIRTY METER TELESCOPE INTERNATIONAL OBSERVATORY LLC, TIO, que la Declaración de Impacto Ambiental del proyecto “CONSTRUCCIÓN DE THIRTY METER TELESCOPE e instalaciones anexas y complementarias, TMT”, otorgada por el Ayuntamiento Pleno sesión extraordinaria y urgente celebrado el día 20 de diciembre de 2.018, tiene vigencia entre el día 8 de julio de 2.019, fecha en que recayó sentencia firme en el Procedimiento Ordinario nº 55/2.018, y el día 20 de febrero de 2.020, fecha en que fue admitido el nuevo recurso contencioso administrativo sustanciado en el Procedimiento Ordinario nº 647/2019.

**SEGUNDO.-** Notificar a THIRTY METER TELESCOPE INTERNATIONAL OBSERVATORY LLC, TIO el presente acuerdo.

**TERCERO.-** Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Y para que conste, expido la presente certificación, conforme y a los efectos de los dispuesto en el artículo 206 del reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde Presidente, don Vicente Rodríguez Lorenzo, en Puntagorda a veintisiete de julio de dos mil veintidós. Doy fe.-

Firmado electrónicamente.

**PUNTALLANA****ANUNCIO****2856****173813**

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente, Don Víctor Manuel Guerra Hernández, delegó mediante Decreto nº 475/2022, de veintisiete de julio de 2022, en D. Héctor Alfonso Cabrera Hernández, Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

Puntallana, a veintisiete de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Unidad de Participación Ciudadana****ANUNCIO****2857****174043**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 27 de julio de 2022, aprobar inicialmente la ORDENANZA ESPECÍFICA DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS DEBIDAMENTE INSCRITAS EN EL REGISTRO MUNICIPAL y someter el expediente al preceptivo trámite de información pública y audiencia para presentar reclamaciones y sugerencias.

En cumplimiento de dicho acuerdo, se somete el expediente de referencia a información pública y audiencia por plazo de treinta (30) días a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en este periodo se podrán presentar reclamaciones y sugerencias a través de los medios previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se procederá a la inserción de los correspondientes anuncios en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el portal web del Ayuntamiento [www.aytolalaguna.es](http://www.aytolalaguna.es) donde también se publicará el texto de la Ordenanza.

El expediente administrativo podrá ser examinado en las dependencias de la Unidad de Participación Ciudadana situadas en el Exconvento Santo Domingo, 2ª planta, de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 12.30 horas.

San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de julio de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE CULTURA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, p.s. Decreto 7110/2022, de 27 de julio, Badel López Albelo.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****2858****174708**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2022, acordó la Aprobación de la Corrección de error del Capítulo III Artículo 3 referido al sujeto pasivo de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 49 Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a Información Pública, por espacio de 30 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas. En caso de que no se hubieran presentado reclamaciones y/o sugerencias al mismo, se entenderá definitivo el hasta entonces acuerdo provisional.

En Santa Úrsula, a veintinueve de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

**LOS SILOS****ANUNCIO****2859****176134**

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 28/07/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Los Silos, a uno de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Macarena Fuentes Socas.

## TACORONTE

### ANUNCIO

**2860**

**174044**

1º.- Recibido escrito del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 1 de Santa Cruz de Tenerife que tuvo entrada en este Ayuntamiento el día 04 de julio de 2022, con nº de registro 2022-008950, referente al Procedimiento Ordinario nº 0000312/2022 en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, a instancia de D. Juan José Delgado Montero, contra el Ayuntamiento de Tacoronte.

2º.- Establece el demandante como causa de la interposición del referido recurso contencioso administrativo, la inactividad municipal y desestimación presunta de la "solicitud de desarrollo reglamentario de las obligaciones contenidas en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, respecto a la obligación municipal de dar cumplimiento a la normativa básica y rango superior en materia de accesibilidad y estacionamiento de vehículos PMR y vulneración las previsiones legales contenidas en la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y en la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y en la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial".

3º.- En escrito del referido Juzgado, con registro de entrada en esta Administración el 27 de julio de 2022 y nº 2022-010087, se solicita al Ayuntamiento que, en el plazo improrrogable de CINCO DÍAS, justifique los emplazamientos realizados a los posibles interesados en el presente recurso o en su caso proceda llevarlos a cabo, bajo los apercibimiento legales correspondientes.

4º.- Dado que en el referido procedimiento 312/2022, no se ha identificado más que al demandante, se remite el presente anuncio al Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de lo preceptuado en el artículo 49 de la LJCA, a fin de que los interesados en el Procedimiento ordinario nº 0000312/2022, en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio, promovido por D. Juan José Delgado Montero, puedan personarse ante el Juzgado Contencioso Administrativo nº 1, sito en C/ Alcalde José Emilio García Gómez nº 5, Edificio Barlovento, de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de NUEVE DÍAS contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintiocho de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Daniel Díaz Armas, firma electrónica.

## VILLA DE BREÑA ALTA

### ANUNCIO

**2861**

**175389**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta en sesión ordinaria de 29 de julio de 2022 por el que se aprueba inicialmente la DESAFECTACIÓN DEL BIEN INMUEBLE, ANTIGUO COLEGIO PÚBLICO EL LLANITO, SITO EN EL CAMINO LA MELCHORA N.º 26, CAMBIANDO SU CALIFICACIÓN DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO A BIEN PATRIMONIAL del inventario municipal de bienes.

Vista la Resolución nº 50/2022 de 4 de julio de 2022 de la Viceconsejera de Educación, Universidades y Deportes por la que se estima la solicitud de revisión planteada por el Excmo. Ayuntamiento de Breña Alta, de autorización previa para la desafectación del inmueble donde se ubica el antiguo Colegio Público El Llanito, sito en el Camino La Melchora n.º 26, término municipal de Breña Alta.

PRIMERO. Aprobar inicialmente la desafectación del siguiente bien inmueble, cambiando su calificación de bien de dominio público a bien patrimonial.

- Epígrafe 1.4: Inmuebles Rústicos. N° Orden 1.4.15.
- Fecha de alta: Pleno 14/02/2007.
- Nombre: Grupo Escolar El Llanito.
- Situación: Camino Melchora nº 26, El Llanito.
- Naturaleza: Servicio Público.
- Uso: Centro Docente.
- Año de construcción: 1957.
- Referencia catastral: 001808700BS27D0001XS.
- Localización: Camino Melchora nº 26, El Llanito.

SEGUNDO. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el plazo de un mes, para que durante este período se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el expediente se encontrará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://brenaalta.sedelectronica.es/info.0>.

Villa de Breña Alta, a uno de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

### ANUNCIO

2862

174697

Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada el 25 de abril de 2022 del Ayuntamiento de Buenavista del Norte por el que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para personal de Limpieza de Edificios.

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada el 25 de abril de 2022, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección para la creación de una bolsa de trabajo para personal de Limpieza de edificios en Buenavista del Norte.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.** Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES, COLEGIOS Y CENTRO DE SALUD.

Denominación	BOLSA DE TRABAJO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL. LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES, COLEGIOS Y CENTRO DE SALUD
Régimen	Laboral temporal
Unidad/Área	Servicios generales
Categoría Profesional	Limpieza de edificios municipales, colegios y centro de salud
Titulación exigible	ESO o titulación equivalente y competencias clave nivel 2.
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones	Las propias del puesto de limpiador/a de los diferentes edificios municipales.

**SEGUNDA. Modalidad de contrato.** El carácter del contrato es temporal y el régimen de dedicación dependerá del puesto a cubrir.

La jornada de trabajo será completa, fijando como días de descanso los correspondientes según el turno. El horario de trabajo será de mañana, tarde o noche dependiendo del turno.

Se fijará una retribución neta conforme a lo establecido en el convenio colectivo de aplicación.

**TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.** De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.** Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso de selección en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

**QUINTA. Admisión de aspirantes.** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez (10) días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

**SEXTA. Comisión de valoración.** Este órgano será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a este órgano será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Dicha Comisión, que actuará a modo de Tribunal, deberá estar formada por un número impar de miembros. Por asimilación, y conforme señala el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el número de miembros de la Comisión o Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. La composición de la Comisión se designará mediante decreto de Alcaldía y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SÉPTIMA. Sistema de selección. Concurso. Criterios de baremación.**

a) Formación: se valorará, exclusivamente, la relacionada con el puesto a cubrir (personal de limpieza).

- Certificado de profesionalidad de limpieza de edificios 45 puntos.
- Cursos de formación específicos para la limpieza de edificios y duración superior a 20 horas: 30 puntos por cada curso con un máximo de 60 puntos.
- Carné de conducir B: 10 puntos.
- Carné de conducir B + C + D: 15 puntos

b) Experiencia:

- 3 punto por cada seis meses de servicio en puestos similares al que se pretende ocupar, con un máximo de 30 puntos.

(Reiteradamente la Jurisprudencia no admite la valoración de servicios a la propia Administración a la que se concursa).

**OCTAVA. Calificación.** La puntuación será la suma de la baremación obtenida en cada uno de los apartados de la base séptima.

**NOVENA. Relación de aceptados y acreditación de requisitos.** Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, la Comisión hará pública la relación de seleccionados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

En los casos de empate se ordenará a los participantes de mayor a menor titulación y, en el supuesto de que el empate persista, se seguirá el orden de la calificación obtenida en la obtención de la titulación requerida.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Junta de Gobierno Local el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los/as aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas seleccionadas. Si la persona aspirante a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata según el orden de prelación.

Asimismo, se informará a los/as aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### **DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

1. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que les corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. La inclusión en la Bolsa de Trabajo será para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Sin embargo, son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento en el mismo puesto dentro de la Bolsa de Trabajo, las siguientes:

- Estar en situación de ocupado.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrase la persona afectada.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La localización se realizará por medio de la comunicación telefónica, con un máximo de dos (2) llamadas con un intervalo máximo de quince (15) minutos entre ambas.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en el transcurso de la llamada.

5. Las personas integrantes de las Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa nuevamente, ocupando el mismo puesto correspondiente a dicha Bolsa.

6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro (4) años.

7. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

**UNDÉCIMA. Incidencias.** Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será establecido dependiendo de las necesidades de ese momento.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 78/1986, de 18 de abril; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Buenavista del Norte, a veintinueve de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes, documento firmado electrónicamente.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DEL INTERESADO**

<b>DATOS DEL INTERESADO</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>	
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>			
<b>Tipo de persona</b>			
<input type="radio"/> Física <input type="radio"/> Jurídica			
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>		<b>NIF/CIF</b>	
<b>Poder de representación que ostenta</b>			
<p>La Administración pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
<b>Medio de notificación</b>			
<input type="radio"/> Notificación electrónica <input type="radio"/> Notificación postal			
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>			
<b>EXPONE:</b>			
<p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha ____, en relación con la convocatoria para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ____, de fecha ____, así como en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,</p>			
<b>DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.</li> <li>- Tener cumplidos los dieciséis años en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.</li> <li>- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.</li> <li>- Estar en posesión del Título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.</li> </ul>			

- No hallarme inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados, de los que se aporta copia debidamente compulsada:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

#### **Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Buenavista del Norte.
<b>Finalidad principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones públicas.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

#### **FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE

## **ANEXO II. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.**

- DNI en vigor.
- Curriculum vitae actualizado.
- Titulación académica.
- Diplomas de los cursos de formación.
- Vida laboral.

**VILLA DE CANDELARIA****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****2863****175489**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de junio de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria Nº 6014/2022 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

**Estados de gastos**

Proyecto gasto	Aplicación	Denominación	Importe
20.2.42	41500.61900	Pantalanos Muelle Pesquero	201.746,30
	01100.35900	Otros Gastos financieros	100.000,00
<b>Total</b>			<b>301.746,30</b>

**Estados de Ingresos**

Aplicación	Denominación	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	301.746,30
<b>Total</b>		<b>301.746,30</b>

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (nombramiento por Decreto 1959/2022 de 06/07) en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a dos de agosto de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****2864****175473**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de julio de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria Nº 7556/2022 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones, en las dependencias de la Concejalía de Hacienda de esta Corporación.

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/transparencia/>: Indicadores de Transparencia / Sección 8 Económica- Financiera.

- <https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

a) Plazo de exposición: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Candelaria, físico y electrónico.

b) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica: <https://candelaria.sedelectronica.es>

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado la Modificación Presupuestaria se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (nombramiento por Decreto 1959/2022 de 06/07) en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a dos de agosto de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

**2865**

**175471**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de julio de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria N° 7569/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva a los efectos de reclamaciones y alegaciones, en las dependencias de la Concejalía de Hacienda de esta Corporación.

- <https://sedelectronica.candelaria.es/transparencia/> : Indicadores de Transparencia / Sección 8 Económica-Financiera.

- <https://sedelectronica.candelaria.es/publico/tablon>

a) Plazo de exposición: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento de Candelaria, físico y electrónico.

b) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica: <https://candelaria.sedelectronica.es>

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado la Modificación Presupuestaria se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (nombramiento por Decreto 1959/2022 de 06/07) en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a dos de agosto de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2866

175512

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de junio de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 5316/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Estado de Gastos			
Proyecto Gasto	Aplicación	Denominación	Estimado
P.22.2.33	1532061903	REASFALTADO PARKING LOS BREZOS	20.551,49
P.22.2.33	1532061904	ASFALTADO TRASERA POLIDEPORTIVO CUEVECITAS	17.242,35
P.22.2.33	1532061905	ACONDICIONAMIENTO ZONAS DE APARCAMIENTOS	110.551,49
P.22.2.33	1710062501	RENOVACION PARQUES INFANTILES	186.187,85
P.22.2.33	1710062502	CUBIERTA Y AMPLIACIÓN PARQUE EBAR PUNTA LARGA	104.922,26
P.22.2.33	1710062503	PARQUE INFANTIL CUEVECITAS	48.977,55
P.22.2.33	3230061901	REFORMA PISO Y TUBERIA COMDOR CEIP PRINCIPE FELIPE	17.136,55
P.22.2.33	3230061902	SUSTITUCIÓN ALICATADO CEIP PRINCIPE FELIPE	93.346,60
P.22.2.33	3230061903	AMPLIACION DE COMEDOR CEIP IGUESTE	1.637,10
P.22.2.33	3230061904	REPARACION DE ESCALERA PRINCIPAL CEIP IGUESTE	3.670,10
P.22.2.33	3230061905	ACONDICIONAMIENTO SERVICIOS CEIP CARMEN ALVAREZ DE LA ROSA	34.843,54
P.22.2.33	3230061906	RENOVACION PARQUE INFANTIL CEIP IGUESTE	14.877,88
P.22.2.33	3340022711	CREACION CONTENIDO DIVULGATIVO GRUPOS ESCULTORICOS CANDELARI	3.500,00
P.22.2.33	3340061903	CERRAMIENTO ALUMINIO CENTRO CULTURAL MALPAIS	22.219,99
P.22.2.33	3340061904	CERRAMIENTO ALUMINIO CINE VIEJO	12.232,00
P.22.2.33	3340061905	REFORMA EN LOCAL ENSAYO BANDA NUEVA DE IGUESTE	6.072,25
P.22.2.33	3410022711	PREPARACION Y REALIZACION MURAL SKATEPARK	14.915,80
P.22.2.33	3410061911	INSTALACIÓN DE BAJA TENSIÓN Y MARQUESINA CAMPO DE FUTBOL BRU	380.137,19
P.22.2.33	3410061912	MODULO LANZAMIENTO ATLETISMO	4.584,95
P.22.2.33	4590061904	REHABILITACION AVENIDA CONSTITUCION	88.306,43
P.22.2.33	4590061905	OBRA MURO CHA CONCHA EN ARAYA	14.107,12
P.22.2.33	4590061906	MEJORAS EN POLIDPORTIVO CUEVECITAS	20.203,06
P.22.2.33	4590061907	ACONDICIONAMIENTO PLAZA CRUZ DEL CAMINO	35.406,30
P.22.2.33	4590061908	ACONDICIONAMIENTO TRAMO HUNDIDO CALLE LA VERA ARAYA	6.634,00
P.22.2.33	4590061909	DEMOLICION Y CANALIZACION ACERA AVDA CONSTITUCION	60.612,50
P.22.2.33	4590061911	ACONDICIONAMIENTO PLAZA EL TAGORILLO	42.666,50
P.22.2.33	4590062500	CONTENEDORES RSU	14.994,98
<b>Total</b>			<b>1.380.537,83</b>
Estado de Ingresos			
Aplicación	Denominación		Importe
87000	Remanente de Tesorería para gastos generales		1.380.537,83
<b>Total</b>			<b>1.380.537,83</b>

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (nombramiento por Decreto 1959/2022 de 06/07) en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a dos de agosto de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA  
DE ACENTEJO****ANUNCIO****2867****175861**

Mediante Resolución de la Concejalía de Seguridad, Tráfico y Policía Local de este Ayuntamiento fecha 29 de julio de 2022, se ha aprobado la lista provisional de admitidos y excluidos en la CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS, DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO, con el tenor siguiente:

**ANTECEDENTES**

En relación con el expediente que rigen las Bases de la convocatoria para la cobertura de tres plazas de Policía del cuerpo de la Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición.

Vistas las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes han hecho constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que obran en el expediente para la plaza que se opte, presentadas en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procede a dictar resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La cual se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://matanceros.sedelectronica.es/info.0>, y se indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Por todo ello y de conformidad con las competencias que me han sido delegadas mediante **Decreto 255/2019, de 4 de julio**;

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de acuerdo a la clausula 5ª de las Bases que rigen la convocatoria para la cobertura de tres plazas de Policía Local, especificando de estos/as la causa de inadmisión a fin de que pueda subsanarla, si fuera susceptible de ello.

**ADMITIDOS**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
ABREU BARROSO	ADRIÁN	***3718**
AFONSO PÉREZ	CAROLINA HARIDIAN	***8113**
ÁLVAREZ HERNÁNDEZ	JOSE ANTONIO	***4975**
ARMAS CONCEPCIÓN	BORJA	***1677**
BELLO GARCÍA	ROBERTO	***8576**
BELLO TRUJILLO	JAVIER	***2644**
CABRERA MESA	GABRIEL	***6763**
CABRERA RODRÍGUEZ	TAMARA	***5614**
CARLOS PLASENCIA	ALEJANDRO	***7205**
CARRASCO VELASCO	VICENTE	***1517**
CEDRÉS GONZÁLEZ	ALBERTO MANUEL	***5967**
CLEMENTE REYES	OLIVER	***6269**
DARIAS MARTIN	JONATHAN	***0860**
DE ANDRÉS PÉREZ	PELAYO	***8686**
DELGADO JORGE	ANDROS	***4845**
DÍAZ CRUZ	ANGÉLICA	***9311**
DÍAZ HERNÁNDEZ	DAVID	***2726**
DÍAZ MÉNDEZ	MARCELO	***4647**
DOMÍNGUEZ DOMÍNGUEZ	ALBERTO	***2311**
DOMÍNGUEZ PADRÓN	YEFREN	***5892**
DORTA PÉREZ	EDUARDO JOSÉ	***2704**
ENCINOSO GARCÍA	JORDAN	***2046**
ESCORZA VERA	JENNYFER	***9476**
FERRERA LUIS	SARA	***4296**
GALLEGO GARCÍA	CARLOS DEMETRIO	***2906**
GALÁN LLANOS	CÉSAR MANUEL	***3183**
GARCÍA MARTÍN	NAZARET	***2980**
GARCÍA MESA	HÉCTOR YERAY	***5549**
GARCÍA PÉREZ	ESTEFANÍA	***9097**
GARCÍA REYES	EVA MARÍA	***2791**
GÓMEZ JORGE	JAYRO	***2214**
GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ	PEDRO	***2713**

GONZÁLEZ GARCÍA	CARLOTA	***5104**
GONZÁLEZ MARTÍN	EDUARDO	***1765**
GONZÁLEZ MÉNDEZ	MARCOS DAVID	***3263**
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	PEDRO	***1794**
GONZÁLEZ VERA	ENRIQUE JOSÉ	***4406**
GORRÍN HERNÁNDEZ	JOSE JAVIER	***994**
GORRÍN HERNÁNDEZ	SHEILA	***9988**
GOYA LUIS	CARLOS	***1174**
GUTIÉRREZ DÍAZ	SONIA	***6589**
HERNÁNDEZ AFONSO	RAQUEL	***2819**
HERNÁNDEZ DARIAS	DÉVORA	***5957**
HERNÁNDEZ DELGADO	ALEXIS	***2585**
HERNÁNDEZ GALVÁN	YÉSICA	***6851**
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	ELICER	***1028**
HERNÁNDEZ LLUIS	YERAY DAVID	***3777**
HERNÁNDEZ PÉREZ	MARÍA	***9242**
HERNÁNDEZ RAMOS	FRANLY	***5400**
HERNÁNDEZ RAMOS	GUILLERMO	***1258**
IZQUIERDO DE SAN NICOLÁS	ALEJANDRO	***8526**
JIMÉNEZ TOME	CARLA ESTEFANÍA	***7341**
LEDESMA CARDENES	CARLOS	***9124**
LÓPEZ HERNÁNDEZ	ADRIÁN	***8140**
LUIS GONZÁLEZ	IVÁN	***4962**
MAROTO DOMÍNGUEZ	RUBÉN	***4853**
MARRERO RODRÍGUEZ	MARCOS	***3940**
MARTÍN ADRIÁN	DAVID	***4855**
MARTÍN GARCÍA	EDUARDO	***6613**
MARTÍN HERNÁNDEZ	ALBERTO ANTONIO	***5646**
MARTÍNEZ PENSADO	CRISTIAN ÁLVARO	***4712**
MEDINA ARBELO	ADRIÁN	***4621**
MEDINA NAVARRO	JOACIM DANIEL	***5933**
MELIÁN GONZÁLEZ	JAVIER	***9310**
MENDOZA DENIZ	MARCOS JESÚS	***0061**
MESA GARCÍA	SAMUEL	***4750**
MESA NODA	IMOBAC	***1393**
MONTESINOS REYES	FRANCISCO JAVIER	***0807**
MORALES MOTA	ADRIÁN	***4099**
MUÑOZ LEDESMA	FRANCISCO JAVIER	***4166**
PACHECO GARCÍA	NEREA	***8909**
PALMERO RUIZ	DANIEL	***5461**
PÉREZ ARMAS	JOEL	***8033**
PÉREZ CABRERA	ACOIDAN	***4332**
PÉREZ GARCÍA	JOSUÉ	***3162**
PÉREZ MÉNDEZ	KEVIN ADAY	***4442**
PÉREZ PÉREZ	MARÍA EVELYN	***4065**
PÉREZ REYES	FERNANDO	***3459**
PIMIENTA SÁNCHEZ	MIGUEL ANTONIO	***5042**
QUINTERO ARTEAGA	ALEXANDER	***3930**
REVERÓN GOTERA	KEVIN JESÚS	***4568**

REYES QUINTANA	GUACIMARA	***5586**
RODRÍGUEZ CONDE	MIGUEL	***6217**
RODRÍGUEZ DÍAZ	SILVIA	***6381**
RODRÍGUEZ LÓPEZ	RAYCO	***6551**
RODRÍGUEZ MARTÍN	GERMÁN	***9425**
ROMERO HERNÁNDEZ	DIEGO	***5630**
SANZ PLASENCIA	ÁNGEL DAVID	***6368**
TEJERA CRUZ	EDUARDO	***5529**
VALLADARES ABREU	EDGAR JOSÉ	***5745**
VELÁSQUEZ SOSA	YULIANA MARÍA	***5205**

### Excluidos

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>COD. EXCL.</b>
ACOSTA GONZÁLEZ	PABLO	***8412**	10 // 13
ACOSTA RODRÍGUEZ	DARÍO	***6319**	10
AGUIRRE ECHETO	DAHIANA CAROLINA	***4524**	10
ALMEIDA DENIZ	ABEL	***1887**	17 // 12
AMARO DEL CASTILLO	INÉS	***1281**	13 // 17 // 10
ARAQUE VILLAR	SOFÍA	***5570**	10 // 9
ARTEAGA RAVELO	TAMARA	***5740**	17 // 12
BARRENA EXPÓSITO	SERGIO	***6129**	17
BARRETO GONZÁLEZ	JOEL	***5325**	17
BATISTA GONZÁLEZ	ADRIÁN	***2547**	12 // 8
BLANCO DÉNIZ	ISIDORO	***6432**	9 // 17
CABRERA HELMKE	SOFÍA	***8192**	17
CABRERA PADRÓN	ANCOR	***3430**	10
CABRERA TORRES	JUAN CARLOS	***5498**	6 // 13 // 14 // 15
CASTILLO ALONSO	MAIRIM ELISA	***1716**	17
CAUDEVILLA RAMOS	MARÍA GORETTI	***8171**	5 // 10 // 13
CORREA MOLINA	HÉCTOR JOSÉ	***2159**	17
CRUZ BAUTE	ALEJANDRO	***7485**	17
CRUZ GONZÁLEZ	FRANCISCO DANIEL	***4865**	16
CRUZ RODRÍGUEZ	YELKO	***4100**	10 // 17

CUTILLAS GARCÍA	ABIÁN	***5444**	8 // 10 // 17
DAINOTTO BAUTE	ALEJANDRO	***9096**	6 // 9 // 12 // 17
DE JORGE DE LA CRUZ	DAVID JESÚS	***6510**	10 // 12 // 17
DE LA ROSA GARCÍA	AARON	***1469**	10 // 17
DE LA ROSA SAN JOSÉ	SAMUEL JESÚS	***1728**	8
DELGADO OLIVA	JAVIER	***5550**	13 // 14 // 17
DÍAZ GONZÁLEZ	BRUNO	***5867**	10 // 12 // 17
DÍAZ GONZÁLEZ	DAMIÁN	***3281**	17
DÍAZ PRIETO	PAULO MIGUEL	***5415**	4 // 10 // 13 // 14 // 17
DÍAZ RODRÍGUEZ	MARÍA SISLENA	***5438**	10 // 12 // 17
DÍAZ ROLO	NARCISO JOSÉ	***7703**	8 // 12 // 17
EXPÓSITO DÍAZ	GERMÁN	***6284**	12 // 17
FIGUEROA GONZÁLEZ	AINARA	***3603**	10 // 17
FRUCTUOSO ALONSO	MELANIA	***5995**	11
GARCÍA BONILLA	CINTIA	***8284**	10 // 17
GARCÍA DARIAS	NÉSTOR MANUEL	***7974**	10
GARCÍA TRUJILLO	PAULA	***4331**	13
GIL REYES	PABLO	***5889**	10 // 17
GONZÁLEZ DEL CASTILLO	ALBERTO	***4607**	1 // 8 // 10 // 17
GONZÁLEZ GONZÁLEZ	SAMUEL	***3942**	17
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	JAIME ALBERTO	***0891**	10
GONZÁLEZ HERRERA	DAVID JOEL	***6090**	10 // 3
GONZÁLEZ JIMÉNEZ	KEVIN	***8327**	1 // 17
GONZÁLEZ MARTÍN	MIGUEL BRIANS	***439**	10
GONZÁLEZ MIRABAL	JUDITH MARÍA	***6307**	6 // 17
GONZÁLEZ PIRE	SONIA	***3858**	17
GONZÁLEZ RANCEL	ADRIÁN	***1071**	5 // 10 // 17
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	ELENA	***6479**	1 // 3
GONZÁLEZ ROV	MIKAEL	***3389**	6 // 17
GONZÁLEZ SAMARIN	DAVID	***2423**	17
GRIMA PALOU	NATALIA	***0019**	16
GUTIÉRREZ FAJARDO	ZEUS JAVIER	***2249**	17

GOYA TORRES	SAMUEL	***2282**	17
HERNÁNDEZ GARCÍA	ARTURO JOSÉ	***7496**	10 // 12 // 17
IZQUIERDO GONZÁLEZ	ANTONIO MANUEL	***8663**	17
JEREZ RODRÍGUEZ	ALEXIS	***0438**	2
LEÓN CONCEPCIÓN	JONAY	***1733**	11
LEÓN RODRÍGUEZ	ERIC VALENTÍN	***8268**	10
LÓPEZ GONZÁLEZ	ERIC	***3374**	6 // 10
LÓPEZ-VAILO ROMERO	AITOR	***4837**	6
LUIS MARRERO	DAVID ALEJANDRO	***8832**	13
MARRERO GÓMEZ	ELENA MARÍA	***2230**	12
MARTÍN HERNÁNDEZ	JOSE CARLOS	***5628**	10
MOHAMED MARRERO	GUILLERMO BEN	***1250**	17
MONTELONGO OJEDA	MILADY CAROLINA	***3305**	17
MONTESDEOCA SUÁREZ	NÉSTOR ODON	***6976**	13 // 14
MORA CORREA	ÁNGEL CRISTO	***3248**	12
MORALES CABRERA	LETICIA	***7383**	9
MORENO HERNÁNDEZ	MILAYNE	***8123**	17
NAVARRO ALBERTO	OLIVER CRISTO	***4736**	10
PALMES NODA	CHRISTIAN	***6771**	17
PERDIGÓN DÍAZ	AIRAM	***4803**	10 // 17
PERERA DE LA CRUZ	MOISÉS	***9826**	3 // 6
PÉREZ ALFONSO	MIRIAM AURORA	***6251**	10 // 13
PÉREZ GONZÁLEZ	AYTHAMI	***3977**	17
PÉREZ GONZÁLEZ	FRANCISCO JAVIER	***4166**	9
PÉREZ GONZÁLEZ	NATAN	***5781**	17
PÉREZ HERNÁNDEZ	NAUZET	***2314**	17
PÉREZ LUIS	RAYCO	***3096**	6
PÉREZ PERDOMO	VIRGINIA	***8596**	10 // 17

PÉREZ PÉREZ	DESSIREE	***1707**	6
PINTO HERRERA	DAVID JESÚS	***8054**	1 // 5 // 6 // 9 // 10 // 17
PLASENCIA NEGRÍN	MAITE	***5192**	10 // 17
QUINTERO YUMAR	BILLY	***6962**	6
RAMOS OLIVARES	JOUBERT JONAS	***7535**	1 // 9 // 10
RAMOS QUESADA	ALEJANDRO	***2414**	6 // 17
RODRÍGUEZ AFONSO	VÍCTOR	***5805**	5 // 6
RODRÍGUEZ CALVO	KELLY	***4622**	17
RODRÍGUEZ CABRERA	MARÍA MERCEDES	***8865**	13
RODRÍGUEZ CHAQUES	JUAN MANUEL	***6116**	6 // 10 // 12 // 17
RODRÍGUEZ DENIZ	ERIC JOSUÉ	***1099**	17
RODRÍGUEZ DÍAZ	SANTIAGO	***0867**	6
RODRÍGUEZ GORDILLO	JOSE VÍCTOR	***6067**	7 // 17
RODRÍGUEZ MARTÍN	DANIEL	***9916**	17
RODRÍGUEZ PONCE	OLIVER	***8613**	10
RODRÍGUEZ SUÁREZ	ALEJANDRO	***1085**	5 // 6 // 10
RUIZ ACOSTA	CARLOS IÑAKI	***1111**	7
SANTANA ORTEGA	HARIDIAN	***1701**	7 // 10 // 17
SUÁREZ PLASENCIA	DAVID FERNANDO	***5895**	13
TRUJILLO RODRÍGUEZ	ORLANDO	***1645**	17
WALDROP GARCÍA	BENJAMÍN JON	***6189**	17
ZAMORA LÓPEZ	SERGIO	***3905**	17

<b>MOTIVOS DE EXCLUSIÓN</b>	
No aporta solicitud (Anexo I), falta firma de la misma o datos por cumplimentar.	1
Solicitud presentada fuera de plazo. Este requisito es insubsanable.	2
No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen ni toda la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. El impago de la tasa en el plazo indicado en la convocatoria no será subsanable.	3
No presenta la fotocopia del DNI, falta la parte de atrás o es ilegible.	4
No acredita la copia del título académico, falta la parte de atrás o es ilegible	5
La documentación que presenta relativa a sus estudios no acredita estar en posesión del título académico.	6
No acredita estar en posesión del título de Bachiller o Técnico equivalente de conformidad con el artículo 4 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio.	7
No aporta la declaración jurada (Base 4º f)) de que se cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, faltan datos por cumplimentar o la firma.	8
No aporta fotocopia de los permisos de conducción de las categorías B y/o A2, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de a fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.	9
El permiso de conducción cuya fotocopia aporta es ilegible o falta la parte de atrás	10
No acompaña a su instancia el certificado médico previsto en la Base 4º.i).	11

El certificado médico no acredita la estatura del/de la aspirante o es inferior a 1,70 para hombres o 1,60 para mujeres (Base 2º.12 y Base 4º i.)	12
El certificado médico no acredita el IMC del/de la aspirante o es superior a 28. Este requisito se podrá subsanar, siempre y cuando se refiera a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.	13
En el certificado médico presentado la talla y el IMC resultan totalmente ilegibles.	14
No se ha podido obtener de oficio a través de la plataforma de intermediación de datos el certificado de carecer de antecedentes penales previsto en la Base º, por lo que deberá ser aportado por el interesado/a en el plazo de subsanación	15
No presenta certificado de antecedentes penales.	16

**SEGUNDO.-** Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del Decreto por que se aprueba la lista de personas admitidas y excluidas, para que las personas excluidas provisionalmente subsanen los motivos que dieron lugar a la exclusión. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución del órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Web municipal, y contendrá el lugar, la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la Oposición. Los anuncios posteriores que deban realizarse se harán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Web municipal y en los locales de celebración de los ejercicios en su caso, y contendrá el lugar, la fecha y hora del comienzo del tallado y en su caso del primer ejercicio de la oposición.

**TERCERO.-** Publicar la lista provisional de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con la base 5ª que rige la convocatoria, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a efectos de subsanación.

La Matanza de Acentejo, a veintinueve de julio de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, José Antonio Alemán Rodríguez.

**VILLA DE LOS REALEJOS****ANUNCIO**

2868

174716

Por el presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2022/2444, de fecha 26 de julio de 2022, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, como funcionario de carrera, por sistema de oposición, de CINCO (5) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL por el turno de acceso libre.

**“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE CINCO PLAZAS VACANTES DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.”**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de **CINCO (5) PLAZAS** de Policía Local, pertenecientes a la escala Básica (nomenclatura de la Ley 6/97, de coordinación de Policías Locales de Canarias), Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2020 aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2020/466 de fecha 31 de marzo de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 43 de fecha 8 de abril de 2020, en la Oferta de Empleo Público de 2021 aprobada por Decreto de fecha 11 de marzo de 2021, publicada en Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 35 de fecha 22 de marzo de 2021, la cual fue objeto de modificación mediante Decreto de 9 de junio de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 73 de fecha 18 de junio de 2021, siendo de corregida por error en la transcripción del nombre del Sr Alcalde – Presidente, en el Boletín Oficial de la Provincia nº 74 de fecha 21 de junio de 2021 y en la Oferta de Empleo Público ordinaria para el año 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de junio de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 75 de fecha 22 de junio de 2022.

Al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias, en los términos de lo establecido en el artículo 22.1 del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, estando sujeto al límite del diez por ciento adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (en adelante TRLEBEP).

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la presente Base.

**SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES AL PROCESO SELECTIVO**

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo:

1. Tener la nacionalidad española.

2. Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

4. Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

5. No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.

6. Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas.

7. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.

8. Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.

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

10. El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

11. Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,52 las mujeres. Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

### **TERCERA: LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las pruebas de acceso, se cumplimentarán en el modelo que figura como **ANEXO II** a las presentes Bases. Los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Realejos.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de examen: Los derechos de examen serán los resultantes de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la participación en las pruebas de selección de personal del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos (Subgrupo C1). Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación. Deberá presentarse documento acreditativo de haber ingresado los derechos de examen en la cantidad de doce euros (12,00 €), que podrá hacerse efectiva en la cuenta de esta Entidad ES1221009169012200117618 (Caixa), conforme al Anexo III.

No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora.

En todos los casos se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

- Nombre y apellidos, así como el D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante que solicita participar en la convocatoria.

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

### **CUARTA: DOCUMENTACIÓN.**

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.

b) Una fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancia.

c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente.

d) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las

disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo según Anexo II).

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II) así como de que carece de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

g) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

i) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como la estatura.

#### **QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Una vez concluido el período de presentación de instancias, el Alcalde, dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos, la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)

Los 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 de la realización de las pruebas.

En todo caso, y a fin de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación por el Alcalde se dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, indicándose en la misma la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición. La resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es).

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Reclamación contra la lista: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de

la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación o directamente recurso contencioso administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación.

#### **SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, el Tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal deberán poseer y pertenecer a Cuerpos/Escalas de funcionarios para los que se les haya requerido una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 en relación con el artículo 13 del 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, a tenor de lo regulado en el artículo 25 de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

Las personas integrantes del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía-Presidencia y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, seis Vocales y un/a Secretario/a (este último con voz pero sin voto), que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse entre ellos un funcionario de carrera propuesto por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública, un funcionario de carrera propuesto por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales, y un funcionario de carrera designado por la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias que actuarán a título individual y no por representación de tales Administraciones.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares y en el mismo número que éstos.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Entidad, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación ([www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)).

Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal calificador en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados prevista en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación de tal forma que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara circunstancialmente el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos debiéndose consignar los mismos en el Acta de las sesiones correspondientes.

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

Asimismo, el Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Por otro lado, el Tribunal queda investido de las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del tribunal o resto de los aspirantes.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio los miembros del Tribunal recibirán las percepciones económicas, conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

### **SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

1.- Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través del Decreto por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y que se publicará en el en el Tablón de Anuncios, Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de la Corporación ([www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es))

2.- Anuncios sucesivos: una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación ([www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es))

3.- Llamamientos: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer

apellido comience por la letra “U”, según la Resolución de 9 de mayo de 2022, 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 (BOE 114, de 13 de mayo de 2022) o aquella que se designe con posterioridad.

4.- Identificación de los aspirantes: el Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente.

5.- Reglas de garantía del anonimato: En el caso de las pruebas escritas con posterior lectura pública, los/as aspirantes deberán introducir su examen, así como todo el papel utilizado como borrador, dentro de un sobre que deberá ser cerrado y firmado en la solapa y en cuyo frontal deberá constar el nombre, apellidos y DNI del aspirante. La apertura de dicho sobre, se realizará por el/la aspirante en el momento de proceder a la lectura pública del ejercicio.

6.- Incidencias: Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los 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 en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

7.- Documentación de la actuación del Tribunal calificador y desarrollo del proceso selectivo.- De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará Acta por el Secretario, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores, si los hubiera

8.- Periodo mínimo entre pruebas.- Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

### **OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.**

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Oposición
- 2) Curso Selectivo
- 3) Periodo de Prácticas

#### **1) Fase de Oposición.**

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

- 1.1) Aptitud Física
- 1.2) Psicotécnica

- 1.3) Conocimientos
- 1.4) Idiomas
- 1.5) Reconocimiento médico

#### 1.1. Primera prueba: Aptitud Física.

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos descritos en el ANEXO I, apartado 3.2, de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las Condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, número 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4.737 a 4.743), donde se determinan las marcas mínimas a superar en cada uno de ellos. Esta prueba será eliminatoria y calificada de Apto o No Apto.

La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho Anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguno de ellos, supondrá la declaración de no apto y, por tanto, la eliminación de los aspirantes.

La calificación final de los aspirantes será de apto o no apto. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los opositores se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Para la realización de la prueba los aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas, así como el índice de corpulencia exigible en estas Bases. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

Los aspirantes que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás y, en caso de superar las mismas, quedará condicionado su ingreso en el curso de formación obligatorio a la superación de aquéllas y a que, de acuerdo con la calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, del correspondiente al que aspira, le corresponda. La incorporación al curso de formación impartido por el citado Centro de formación se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas. Por último, en caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la superación del resto de las pruebas, aquélla perderá todo el derecho a las mismas y, por tanto, a dicha convocatoria.

#### 1.2. Segunda prueba: Pruebas Psicotécnicas.

Esta prueba será de carácter obligatoria y eliminatoria, y consistirá en la realización de ejercicios que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía. Su valoración será de Apto o No apto.

La valoración y desarrollo de esta prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los

Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4743 y 4744).

### 1.3. Tercera prueba: Prueba de Conocimiento.

Esta prueba quedará integrada por la realización de dos ejercicios teóricos y de un ejercicio práctico que permitirán determinar la capacidad profesional de los aspirantes, sobre todo respecto a la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

La puntuación máxima de cada ejercicio será de diez (10) puntos.

Consistirá en la realización de ejercicios teóricos (prueba tipo test y prueba de desarrollo) y prácticos, de conformidad con lo establecido en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, páginas 4744 y 4745 y 4748 a 4751).

#### 1.3.1. Ejercicio teórico tipo test.

Consistirá en contestar, en un tiempo de 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas concretas para el empleo de policía, extraídas del temario que figura en el ANEXO I de las presentes bases.

Las preguntas constarán de tres respuestas alternativas donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de las preguntas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{«P= A-E/3/n}^\circ \text{ total de preguntas x 10»}$$

Donde “P” equivale el resultado de la prueba.

“A” equivale el número de aciertos.

“E” equivale al número de errores.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos para superar esta prueba.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

La calificación de este ejercicio será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### 1.3.2.- Ejercicio teórico.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 3 horas, un tema de la parte general y dos temas de la parte específica, extraídos al azar, inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos para superar esta prueba.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los tres temas elegidos, condicionado su cálculo a la obtención en cada uno de ellos un mínimo de cinco (5) puntos.

En la valoración de dicho ejercicio se tendrá en cuenta la corrección en cuanto al contenido del temario expuesto, sistemática, redacción, ortografía y capacidad de síntesis.

### 1.3.3. Prueba práctica: Supuesto Práctico.

Consistirá en la realización de dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en la parte específica del temario Anexo. El tiempo de desarrollo para esta prueba será de dos (2) horas. Los supuestos serán confeccionados por el Tribunal inmediatamente antes del llamamiento.

Los casos prácticos serán leídos y defendido ante el Tribunal por espacio de, al menos, una hora, en cuyo tiempo el Tribunal podrá realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación a otorgar por el Tribunal será de cero a diez (de 0 a 10) puntos, siendo la calificación total de esta prueba la media de la puntuación de ambos supuestos. Estarán eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de cinco (5) puntos en cada uno de los casos.

Durante el desarrollo de esta prueba no está permitido hacer uso de textos legales.

En esta prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la exposición y defensa del caso.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación,

1.4.- Prueba de idiomas: La prueba de idiomas, de carácter voluntaria, versará sobre el idioma Inglés y los aspectos evaluables de la misma serán los determinados en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias, nº 61, de 26 de marzo de 2008, página 4779).

Esta prueba será realizada por licenciados, con experiencia en la docencia en el idioma anteriormente señalado. El/los asesor/es será/n solicitado/s a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o colegio Oficial correspondiente y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

Dicha prueba no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación máxima será de 1 punto.

Contenido de la prueba:

La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

- a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

- b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).
- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.
- Preguntar por el estado físico de una persona.
- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.
- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.
- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.
- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas

#### 1.5.- Reconocimiento Médico

Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes hayan superado las pruebas de la fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08).

Dicho reconocimiento será realizado por el Servicio de Prevención ajeno que se concierte por el Ayuntamiento de Los Realejos a tal fin.

Dicho Servicio de prevención se atenderá a los parámetros especificados en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08).

Asimismo, comprobarán el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos.

En virtud de la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por el que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público («BOE» n.º 44, de 20 de febrero). En consecuencia, las previsiones contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, han de acomodarse, ahora, a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, que elimina, por ejemplo, la diabetes o la celiaquía.

Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como NO APTOS/AS. En este supuesto se

procederá a la realización del reconocimiento médico al/a la aspirante que haya obtenido la siguiente mejor calificación y así sucesivamente.

Calificación Final.- La puntuación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de conocimientos y el supuesto práctico y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

La citada puntuación total es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tendrán que superar los cursos específicos establecidos legalmente, y el periodo de prácticas.

Relación de aprobados.- Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página WEB de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

Empates.- En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios;

Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden:

- 1º) Ejercicio tipo Test.
- 2º) Ejercicio de temas de desarrollo
- 3º) Ejercicio de supuesto práctico

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden:

- 1º) Mejor tiempo obtenido en el ejercicio de resistencia aeróbica (test de Cooper);
- 2º) de persistir el empate, mayor distancia obtenida en el salto de longitud;
- 3º) de persistir el empate, mejor tiempo obtenido en el ejercicio de natación.

Orden de Prelación.- El orden de prelación de los/las aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la oposición.

El número total de aprobados/as en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas conforme a la Base Primera.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos y el Tribunal podrá proponer la inclusión, en la relación definitiva de aprobados, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado la fase de oposición serán nombrados "Policía en prácticas" del Cuerpo de la Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de Los Realejos, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

#### Acreditación de requisitos

Aportación de documentos.- Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Policías en prácticas" presentarán en el Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación la relación definitiva de aprobados/as, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsión o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

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

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

#### 2) Curso Selectivo

Los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, y hayan sido nombrados como funcionarios/as en prácticas, han de superar los respectivos cursos selectivos que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/las aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Los Realejos, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización. Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas.

No obstante, excepcionalmente, cuando causas de fuerza mayor u otras debidamente justificadas, impidan que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias celebre los cursos selectivos específicos en las fechas de la programación pública realizada cada año, los aspirantes podrán realizar el periodo de prácticas en el Ayuntamiento, mediante resolución motivada, con carácter previo a la superación del curso selectivo sin que ello suponga una alteración de las condiciones que se establecen en el apartado siguiente.

### 3) Periodo de prácticas

Los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar el mismo, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del cual se descontarán los periodos de Incapacidad Transitoria y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio.

La tutorización de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Alcaldía-Presidencia.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

### 4) Retribuciones de funcionarios/as en prácticas.

Durante el desarrollo del curso selectivo, los funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones.

### **NOVENA- PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.**

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, según lo dispuesto en el artículo 26.5 del ya citado Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

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

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando 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 la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

### **DÉCIMA.- IMPUGNACIONES**

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, 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, 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.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo 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/as interesados/as estimen conveniente.

#### **DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN**

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia a efectos del cómputo del plazo del procedimiento

## ANEXO I. Temario

### Parte General.

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de los libertades y Derechos y fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio. Estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos.

Tema 11.- El procedimiento administrativo: sus fases

Tema 12.- Los recursos administrativos: concepto, clases. Disposiciones comunes y específicas.

Tema 13. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 14.- Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 15.- Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 16. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 17. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18.- Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 19. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

#### Parte específica.

##### I. Básica:

###### A) Derecho penal y procesal:

Tema 1. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 2. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos; de los robos; del robo y hurto de uso de vehículos; de la usurpación; de las defraudaciones: de las estafas, y de la apropiación indebida.

Tema 3. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 4. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; tutela penal; Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 5. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana.

Tema 6. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

###### B) Tráfico y Seguridad Vial:

Tema 7. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 8. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 9. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 10. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

#### C) Cuerpos y fuerzas de seguridad:

Tema 11. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 12. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 13. Sistema canario de Seguridad y emergencias: sistema canario de seguridad. La coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía d de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 14. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador.

Tema 15. Actividades de la policía Local en regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 16. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 17. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 18. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 19. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

Tema 20. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería.

#### D) Particular:

Tema 21. Organización política y administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos. El patrimonio natural e histórico artístico del Municipio. Localización de centros públicos y lugares de interés.

**ANEXO II. Solicitud****PROCESO SELECTIVO POR OPOSICION LIBRE A CINCO PLAZAS VACANTES DE POLICIA LOCAL****1- DATOS PERSONALES**

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO FIJO		FECHA DE NACIMIENTO
CORREO ELECTRONICO	TELEFONO MOVIL (1)		TELEFONO MOVIL (2)

**2.- TITULACION ACADEMICA CON LA QUE OPTA.....**

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

- DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA
- CERTIFICADO MEDICO
- PERMISO DE CONDUCCION A2 Y B/ Manifestación de que está en condiciones de obtenerlo.

**4.- DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

1.- Que cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/97, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencia y las disposiciones que la desarrollan.

2.- Que no me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

3.- Que carezco de antecedentes penales o tenerlos cancelados, comprometiéndome a acreditarlo cuando sea requerido para ello.

**5.- AUTORIZO:**

Al Ayuntamiento de Los Realejos a someterme a la realización de las pruebas físicas establecidas en la convocatoria.

Autorizo, asimismo, a la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquier otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

**6.- COMPROMISO**

1.- Me comprometo a portar armas, y, en su caso, utilizarlas en los términos establecidos en la legislación vigente.

2.- Me comprometo a aportar el certificado médico oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, y firmado por Colegiado en ejercicio en el que se haga constar:

a) Índice de corpulencia y estatura, según lo establecido en las presentes Bases.

b) Que reúne las condiciones físicas para realizar los ejercicios físicos.

**7.- OPCION PRUEBA IDIOMAS** SI..... NO..... (marcar con una x)El abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella 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 las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Los Realejos, a ..... de ..... de 2.022

Firma

Documento firmado electrónicamente

## ANEXO III

**Pago de la Tasa procesos selectivos – Grupo C1****A. Pasarela de Pago CaixaBank (Web)**

1.- Acceder a la siguiente URL: <https://cutt.ly/wneUU4h>

2.- Incorporar el siguiente código de identificación: **90999210029990719622** (Código barras)

3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**

4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo

5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y

**dirección de correo electrónico** para el envío del justificante de pago en formato PDF

**B. Pago en cajeros automáticos CaixaBank**

1.- Aproximar documento con código de barras al lector del cajero



90999210029990719622

2.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y convocatoria)**

3.- Completar datos para el pago y emisión del justificante

**C. Pasarela de Pago Móvil (Smartphone)**

<https://cutt.ly/wneUU4h>

1.- Escanear el código QR

2.- Incorporar el siguiente código de identificación:

**90999210029990719622**

3.- Completar los datos requeridos: **(Nombre y Apellidos, DNI y Convocatoria)**

4.- Consignar numeración de la tarjeta de débito o crédito. En la parte inferior aparecerán los datos del recibo

5.- Paso final de Confirmación. Indicar CVV de la tarjeta y dirección de correo electrónico para el envío del justificante de pago en

formato PDF

SEGUNDO.- Remitir el preceptivo anuncio al Boletín oficial de la Provincia, tablón de anuncios y página web municipal."

Lo que hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintinueve de julio de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE SERVICIOS GENERALES, María Noelia González Daza.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

## Concejalía de Hacienda

### ANUNCIO

**2869****175396**

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC34.2022 de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO-EMERGENCIAS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento–Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2022

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo.

El antedicho acuerdo ha sido declarado inmediatamente ejecutivo de conformidad con lo previsto en el Real Decreto-Ley 6/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el marco del Plan Nacional de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania, que introduce una nueva disposición Adicional, la Séptima, en el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las reclamaciones que contra el mismo se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho (8) días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Ocho (8) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con el artículo 48.1 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre en aplicación del artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En los Realejos, lo firma el Alcalde Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el Tablón de Edictos.

Villa de Los Realejos, a treinta de julio de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Mosiés Darío Pérez Farráis.

## Concejalía de Hacienda

### ANUNCIO

**2870****175398**

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC03.2022.GMU de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento – Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2022.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: Quince (15) días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Alcalde-Presidente de la Villa de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En los Realejos, lo firma el Alcalde Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el tablón de edictos.

Villa de Los Realejos, a treinta de julio de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Mosiés Darío Pérez Farráis.

## Concejalía de Hacienda

### ANUNCIO

2871

175399

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación de créditos número MC29/2022, de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO-EMERGENCIAS, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de los Realejos para el Ejercicio 2022, el siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS			
INGRESOS	IMPORTE (EUROS)	GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	7.635.209,50	I. GASTOS DE PESONAL	12.807.505,27
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	80.000,00	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	9.220.441,51
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.911.704,22	III. GASTOS FINANCIEROS	30.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.651.967,39	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.041.597,85
V. INGRESOS PATRIMONIALES	100.100,00	V. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	415.183,19	VI. INVERSIONES REALES	18.054.186,59
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.587.389,08	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	650.500,00
<b>Total Operaciones no financieras:</b>	<b>33.381.553,38</b>	<b>Total Operaciones no financieras :</b>	<b>52.804.231,22</b>
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	19.519.677,84	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
<b>Total Operaciones financieras:</b>	<b>19.519.677,84</b>	<b>Total Operaciones financieras:</b>	<b>97.000,00</b>
<b>Total Ingresos :</b>	<b>52.901.231,22</b>	<b>Total Gastos :</b>	<b>52.901.231,22</b>

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso - administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Villa de Los Realejos, a uno de agosto de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Mosiés Darío Pérez Farráis.

## VILLA DE EL SAUZAL

### Secretaría

### ANUNCIO

2872

173497

Mediante Decretos de esta Alcaldía nº 2022-0998 de 27 de julio de 2022 se resolvió:

"... PRIMERO.- Nombrar a la Primera Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> Fabiola Reyes Torres, Alcaldesa Acctal. del 8 al 12 de agosto de 2022.

SEGUNDO.- Nombrar al Cuarto Teniente de Alcalde D. Adasat Goya González, Alcalde Acctal. del 13 al 28 de agosto de 2022.

TERCERO.- Que se dé cuenta a los interesados y a las distintas dependencias municipales.

CUARTO.- 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 veintisiete de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****2873****174698**

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2022, por el que se aprobaron inicialmente las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas de rehabilitación de viviendas privadas del Ayuntamiento de El Sauzal, a continuación se publica el texto íntegro de las citadas Bases:

**BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE REHABILITACIÓN  
DE VIVIENDAS PRIVADAS.**

**1 Objeto**

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

**2. Tipos de actuaciones objeto de ayuda.**

2.1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

A) Obras de Rehabilitación en viviendas aisladas o interior de viviendas en edificios:

- 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.

B) En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes.

- a) Instalaciones eléctricas de enlace.
- b) Instalación general de fontanería.
- c) Red de evacuación de aguas.
- d) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
- e) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
- f) Obras de accesibilidad.

C) Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamiento de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreadamiento. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO<sub>2</sub> anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido “Calificación de la eficiencia energética de los edificios” del Instituto para la Diversificación y ahorro de la Energía (IDAE)

D) Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.

2.2. La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A, B, C o D o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

2.3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

### 3. **Régimen de las viviendas objeto de la intervención**

3.1. Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

a) La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

b) Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación. Deberá tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine totalmente a la legalización.

### 4. **Requisitos específicos de las viviendas**

4.1. Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo para actuaciones del tipo A.a) y/o A.b) 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 incumplimiento 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.

4.2. Para los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva que quieran acogerse a las ayudas de este programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar finalizados antes de 1996, admitiéndose las excepciones citadas anteriormente en este apartado.
- b) Que al menos el 70% de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.
- c) Que al menos el 50% de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.

4.3. 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 que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

4.4. 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.

4.5. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

4.6. 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 la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedida la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

## 5. **Requisitos de los beneficiarios.**

5.1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquella personas que, reúnan los siguientes:

- 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 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales.
- b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.
- c) Ser propietario, copropietario, usufructuario o heredero de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.
- d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante.

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

f) Que ninguno de los miembros de la unidad familiar sea titular de otra vivienda a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.

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

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

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

5.4. En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

## **6. Obligaciones de los beneficiarios.**

6.1. Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de subvenciones, incluidas las siguientes:

a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportado cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.

d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.

- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.
- f) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.
- g) Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.

#### **7. Presupuesto y gastos subvencionable**

7.1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, 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, tasa o tributos.

7.2. En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.

7.3. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500 €.
- b) Los costes subvencionables de la actuación no podrán 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.

#### **8. Cuantía máxima de las ayudas**

8.1. Viviendas unifamiliares:

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

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000 euros. **No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la cuantía del 15% en base a informe técnico justificativo, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda.** De dichos informes se deberá dejar constancia en todo caso en el expediente.

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

Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

<i>Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM</i>	<i>Características de la unidad de convivencia</i>
$\leq (1.5+(N-1) * 0.5)$	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
$\leq 4$	-Familia numerosa de categoría general. -Unidades de convivencia en las que exista alguna persona diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
$\leq 5$	-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.

## 8.2. Edificios de tipología residencial colectiva:

*Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva*

Colectivos vulnerables	Máxima Intensidad de Ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menos de los valores límite 1 y límite 2	
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)
Sí	85%	0.85*ISv	
No	50%	0.50*ISv	8.000

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

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

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

## 9. Financiación

9.1. La financiación de las ayudas correspondientes quedará descrita en la convocatoria de las presentes bases.

## 10. Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento

10.1. Una vez admitidas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, y en su caso subsanadas las mismas, la unidad administrativa correspondiente, realizará un informe de evaluación de las mismas en el que se contemplará la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Reguladora 12.

10.2. A la vista del informe emitido por la unidad administrativa correspondiente, dentro de la fase previa de evaluación, el órgano colegiado que se constituya (Comisión de Valoración), elevará propuesta de concesión al órgano competente para resolver de conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en concordancia con el artículo 10.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### 11. **Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes**

11.1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán de conformidad con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. en:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento de El Sauzal, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la LPAC.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

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

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

11.3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo que se establezca en la convocatoria anual que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que el plazo de 10 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, procediéndose al archivo de su solicitud.

11.4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de El Sauzal, ,en horario de atención al público, así como en la sede electrónica de Ayuntamiento: (<https://eadmin.elsauzal.es/>)

## 12. **Formalización y presentación de solicitudes**

12.1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Sauzal, órgano instructor, y se presentarán en los lugares habilitados establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

12.2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:

- a) Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (ANEXO I).
- b) DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte en su caso.
- c) Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda:
  - Propietarios/copropietarios: Escrituras de propiedad, nota simple registral, documentos privados debidamente legitimados siempre acompañadas de certificación catastral.
  - Usufructuarios: Documentación notarial o registral que así lo acredite, o bien Sentencia Judicial que la constituya.
  - Herederos: **Certificado de defunción** de la persona propietaria de la vivienda, **copia del testamento** o, en su defecto, la **copia del acta de declaración de herederos abintestato** cuando el causante ha muerto sin testamento o cuando, habiéndolo dejado, es nulo o inválido. Si además fueran varias las personas herederas y no se ha aceptado aún la herencia, luego no se ha adjudicado la vivienda a una de ellas, se deberá presentar también **escrito firmado por todos los herederos indicando que no se ha aceptado la herencia y que todas ellas autorizan o dan su consentimiento para que una de ellas presente la correspondiente solicitud de ayuda al Ayuntamiento.**
- d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:
  - Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.
  - Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.

- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.
  - Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral de I.R.P.F. y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración responsable de los ingresos mensuales que percibe.
  - Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.
  - Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.
  - Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.
  - Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.
- e) Presupuesto del gasto que origine la petición de la ayuda.
- f) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el ANEXO II que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uno a favor de un tercero establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).
- g) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el ANEXO III, en el que constarán los siguientes extremos:
- Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
  - 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.
- h) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el ANEXO IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.
- i) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

12.3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no

estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

12.4. 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.

12.5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

12.6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en los lugares habilitado establecidos en el artículo 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

12.7. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

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

12.9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

12.10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

### 13. **Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.**

13.1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

13.2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

13.3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de las obra a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

A) Condiciones de habitabilidad de la vivienda: Hasta 40 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes.	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior.	7
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.	6

B) Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares: Hasta 20 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa	6
II	Miembros de la unidad familiar	6
III	Víctimas de violencia de género	5
IV	Otras circunstancias especiales	3

C) Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma: Hasta 40 puntos:

RENTA PER CAPITA MENSUAL (RP) (euros)	PUNTOS
Hasta 450,00	40
Hasta 550,00	36
Hasta 650,00	32
Hasta 750,00	28
Hasta 850,00	24
Hasta 950,00	20
Hasta 1.000,00	16
Hasta 1.050,00	12
Hasta 1.100,00	10
Mayor cantidad	5

13.4. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

13.5. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

#### 14. **Comisión de evaluación**

14.1. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

14.2. La comisión de evaluación estará presidida por María de los Ángeles Barroso Rivero, Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal.

14.3. Será Secretaria de la Comisión de Valoración María Montserrat Baute Padrón, Trabajadora Social del Ayuntamiento de El Sauzal.

14.4. Serán vocales:

Alba Tarhais Delgado Socas, Arquitecta Técnica del Ayuntamiento del El Sauzal.

José Domingo Bethencourt Gallardo, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de El Sauzal.

14.5. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### 15. **Instrucción del procedimiento y resolución**

15.1. El órgano competente para la instrucción realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

15.2. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

15.3. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de 10 días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.

15.4. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

15.5. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para Combatir la

Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

15.6. La resolución definitiva expresará:

- a) La relación de personas beneficiarias.
- b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.
- c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.
- d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada.
- e) Relación de solicitudes en estado de reserva.
- f) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

16. **Plazo de resolución y notificación.**

16.1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de 6 meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

16.2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

16.3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de presentar recurso 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.

16.4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

#### 17. **Pago de las ayudas**

17.1. Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.

En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

#### 18. **Plazo de ejecución y finalización de las obras.**

18.1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

18.2. 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.

18.3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

#### 19. **Plazo y forma de justificación**

19.1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de 2 meses a contar desde la fecha límite establecida 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 15 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:

- 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”.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 1.000 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 receptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

- 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 15 días hábiles 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.

## 20. **Normativa aplicable.**

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

## 21. **Compatibilidad con otras ayudas.**

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 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.

## 22. **Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.**

22.1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

22.2. El procedimiento de reintegro se registrará por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

22.3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

22.4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de 10 días hábiles.

22.5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de 12 meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.

22.6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

22.7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

22.8. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:

- a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
- b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
- c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.
- d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.
- e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

23. **Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.**

23.1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

23.2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora.

b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.

23.3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

d) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

**24. Extinción del derecho**

Serán causas de extinción del derecho al disfrute de la ayuda, entre otras, las siguientes:

- a) Renuncia del beneficiario.
- b) Mejora sustancial de las circunstancias económicas de la unidad familiar.
- c) Cambio de residencia del beneficiario fuera del término municipal.
- d) Pérdida de otros requisitos determinantes de su concesión.

**25. Terminación del procedimiento**

La ayuda será otorgada mediante Decreto de Alcaldía o concejalía delegada correspondiente, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente, vista la propuesta de la Comisión de Valoración respecto del cumplimiento de los requisitos documentales y de los criterios, publicándose en la web corporativa municipal y en el tablón de anuncios la lista de personas que han resultado seleccionadas para cada campaña.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de adjudicación de la subvención no podrá exceder de seis meses. Dicho plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, salvo que la misma proponga sus efectos a una fecha posterior, tal y como se recoge en el Artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Transcurrido el citado plazo sin que hubiera recaído resolución expresa, el interesado podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

**ANEXO I****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN  
AYUDAS DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS PRIVADAS****1. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Dirección

Código Postal

Municipio

Provincia

Teléfono

Móvil

Fax

Correo electrónico

**2. EXPONE**

Que es titular/copropietario/usufructuario/heredero de una vivienda sita en:  
.....

Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:  
.....

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,

**3. SOLICITA**

La concesión de una Ayuda por importe de .....euros, para la realización de las obras descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

**4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

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 El Sauzal; 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.

**5. 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 El Sauzal 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 la Villa de El Sauzal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo.: El/la solicitante,

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. - Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.



2.- Que ni el solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar son titulares de otro vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

3.- Que los Firmantes del Punto 1 Autorizan al Ayuntamiento de El Sauzal a comprobar en Catastro que no poseen otra vivienda.

4.- Que la vivienda donde se van a realizar las obras de rehabilitación, de la cual soy titular/copropietario/usufructuario/heredero, constituye o constituirá el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar en el plazo establecido en las presentes bases.

En la Villa de El Sauzal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo.: El/la solicitante,

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. - Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

**AXEXO III****MEMORIA Y PRESUPUESTOS DE LAS OBRAS****1. DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

**2. EXPONE**

Como 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 El Sauzal, expone a continuación una descripción de las obras a realizar.

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 la Villa de El Sauzal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo.: El/la solicitante

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. - Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

**ANEXO IV****MEMORIA Y PRESUPUESTOS DE LAS OBRAS**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI n° por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de El Sauzal, 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	Edad
<b>Menor 1</b>					
<b>Menor 2</b>					
<b>Menor 3</b>					
<b>Menor 4</b>					

**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.**

Parentesco solicitante	Nombre	Apellidos	DNI y Firma

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 El Sauzal, conforme dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 El Sauzal 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 El Sauzal 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 la Villa de El Sauzal, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma de los solicitantes (mayores de edad),

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. - Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

**ANEXO V**

**ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup>.....c  
on DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una vivienda  
sita en calle....., n.º....., en Municipio de El Sauzal, que  
constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup>.....con DNI n.º  
.....

**ACEPTA:**

La Subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita  
en.....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 disposi- ciones que le sean de aplicación.

En la Villa de El Sauzal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo.: El/la solicitante,

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. - Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

**ANEXO VI**  
**COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS**

D/D<sup>a</sup>

.....con  
DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una vivienda  
sita en calle....., n.º....., en el Municipio de El Sauzal, que  
constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup>.....con DNI  
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 Regulatoras 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 la Villa de El Sauzal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Fdo.: El/la solicitante,

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. - Usted tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, entrando en vigor las presentes Bases de conformidad con lo dispuesto en el indicado precepto.

En la Villa de El Sauzal, a veintinueve de julio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS  
DE TENERIFE****ANUNCIO****2874****175625**FRANCISCO DOMINGO MARTÍN MALAGÓN,  
Director del Consorcio de Tributos de Tenerife,

HACE SABER:

Habiéndose advertido error material en la publicación del anuncio de cobranza nº 92 de fecha 1 de agosto de 2022.

Donde dice:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 05 de AGOSTO al 06 de OCTUBRE de 2022, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

**- AYTO. VICTORIA, LA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER BIMESTRE de 2022.

Debe decir:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 19 de AGOSTO al 20 de OCTUBRE de 2022, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

**- AYTO. VICTORIA, LA:**

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER BIMESTRE de 2022.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a uno de agosto de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR, Francisco D. Martín Malagón.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN,  
EXTINCIÓN DE INCENDIOS  
Y SALVAMENTO DE LA ISLA  
DE TENERIFE****ANUNCIO****2875****173527**

Anuncio del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife relativo al emplazamiento de los interesados en recurso contencioso administrativo, PROCEDIMIENTO ABREVIADO NÚMERO 140/2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con lo establecido en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dándose las circunstancias contempladas en dichos preceptos, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente cuyos datos se relacionan a continuación, que ha sido interpuesto recurso contencioso-administrativo, para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Autos: Procedimiento abreviado número 140/2022 (NIG: 3803845320220000560).

Demandante: Dº. Jorge Práxedes Herrera.

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número CUATRO, sito en calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, Santa Cruz de Tenerife.

Objeto: Resolución de esta Gerencia de fecha 30 de noviembre de 2021, por la que se resuelven los recursos de alzada presentados contra el Acuerdo del Tribunal calificador de 8 de octubre de 2021, por el que se otorgan las calificaciones finales del procedimiento selectivo convocado para la cobertura por funcionarios de carrera de diez (10) plazas de Bombero Especialista Conductor, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición, y confección de una lista de reserva, cuyas bases fueron publicadas en el Bolín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 27, de 4 de marzo de 2019 y en el Boletín Oficial del Estado nº 65, de 16 de marzo de 2019.

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

EL GERENTE, José L. Vargas Cruz.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1