



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Miércoles, 31 de mayo de 2023

Número 66

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

- | | | |
|--------|---|-------|
| 121490 | Acuerdo Parcial del Convenio Colectivo del personal laboral del Casino Taoro, S.A. | 16157 |
| 121489 | Modificación del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario | 16183 |

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- | | | |
|--------|--|-------|
| 121754 | Anuncio relativo de delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de Garachico, en la evaluación ambiental estratégica de planes y programas en los que sea competente, a favor de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife | 16188 |
| 121719 | Anuncio relativo de delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de Tacoronte, en la evaluación ambiental estratégica de las modificaciones menores del Plan General de Ordenación de Tacoronte: modificación menor del PGO en el suelo urbano consolidado, ámbito casco urbano-zona estación. Actuación 1 (expediente 2019000514) y modificación menor del PGO en el ámbito de la Unidad de Actuación 21: Camacho. Actuación 2 (expediente 2019000505) a favor de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife | 16188 |
| 121714 | Anuncio relativo de consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la "Modificación Menor nº 22 del Plan General de Ordenación de Granadilla de Abona para establecer las condiciones de la edificación de la tipología de Equipamientos y Dotaciones" | 16189 |
| 121800 | Anuncio relativo a la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2023, con el nº AC0000017774, con motivo de la aprobación de las bases y convocatoria de subvenciones a las Cofradías de Pescadores de Tenerife para el sostenimiento de la pesca profesional, ejercicio 2023 (Exp. E2023001322) | 16190 |
| 121800 | Anuncio relativo a la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 23 de mayo de 2023, de las Bases reguladoras de las subvenciones con destino a las Cofradías de Pescadores de Tenerife para el sostenimiento de la pesca profesional, ejercicio 2023 | 16190 |

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

121612	Extracto del Acuerdo de 23 de mayo de 2023 del Consejo de Gobierno Insular relativo a la convocatoria de subvenciones con destino a las Cofradías de Pescadores de Tenerife para el sostenimiento de la pesca profesional, ejercicio 2023	16212
ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)		
122760	Anuncio relativo por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público 2023 del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife	16213
CABILDO INSULAR DE LA GOMERA		
121577	Anuncio relativo a la exposición pública de la aprobación inicial de las "Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Cabildo Insular de La Gomera, en el ejercicio de las ofertas de empleo público de los años 2022 y siguientes, turno libre y turno de promoción interna"	16214
CABILDO INSULAR DE EL HIERRO		
121504	Bases específicas reguladoras de subvenciones al Deporte Herreño año 2023	16215
CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE EL HIERRO		
122634	Anuncio por el que se somete a información pública el acuerdo que aprueba la grabación y publicación, en soporte digital, de las sesiones de Junta General y de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de El Hierro	16233
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
121582	Anuncio relativo en relación al expediente 604/2023/SP tramitado por el Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos de la "Aprobación del Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible Municipal (PACES) en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife"	16234
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
122690	Anuncio relativo a la Resolución de la Tenencia de Alcaldía del Área de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Patrimonio nº 2023/4215, de 24 de mayo, en la que se dispone someter a información pública el texto inicial del convenio urbanístico denominado: "Convenio Urbanístico entre el Ayuntamiento de Arona y la Junta de Compensación Plan Parcial El Mojón, para garantizar la adecuada conexión vehicular y peatonal entre las Áreas este y oeste del sector y para viabilizar la recepción de las obras de urbanización del Plan Parcial del Sector T4 El Mojón"	16235
122655	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 34/2023-por Créditos Extraordinarios	16236
122653	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 31/2023-por Créditos Extraordinarios	16236
AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA		
122338	Anuncio relativo a la exposición al público de la Cuenta General del ejercicio 2022	16236
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR		
121767	Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria y bases para la cobertura en propiedad mediante el sistema de oposición libre, de 1 plaza de Informático/a, Grupo II, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Güímar y la constitución de una lista de reserva	16237
AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO		
121579	Anuncio relativo a acuerdo plenario delegación de firma y aprobación de proyecto del Expediente C0171 2022-2484 contratación ejecución de ampliación y urbanización tramo Carretera HI4 Las Casas y Accesos, delegación de competencias	16263
AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA		
122349	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón Fiscal de la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio (primer bimestre de 2022)	16275
AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES		
122250	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la Tasa por Abastecimiento de Agua Potable (primer trimestre de 2023)	16276
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
121583	Anuncio relativo a convenio de cesión gratuita y voluntaria, de terrenos destinados a viarios por el PGO, para adquirir la condición de solar	16276

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 122631 Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 4626/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de Tesorería para gastos generales 16277

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 122258 Anuncio relativo al Padrón Fiscal de contribuyentes por las tasas de Agua, Saneamiento y Basura correspondiente al bimestre marzo-abril del año dos mil veintitrés 16277

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

- 122264 Anuncio relativo a la exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 16278

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

- 122251 Anuncio relativo al dictamen de la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas, en relación a la Cuenta General 2022 de este Ayuntamiento 16278

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

- 122449 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario y/o suplemento de crédito nº 2023-MOD-008 del Presupuesto en vigor 16279

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 121893 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases Regulatoras para la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para el Sector Primario del Municipio de Villa de Mazo 16280

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 122758 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos nº MC21/2023, de suplementos de créditos 16303

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, CONOCIMIENTO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

CONVENIO

2726**121490**

Código 38000312011982.

VISTA el Acuerdo Parcial del Convenio Colectivo del personal laboral del CASINO TAORO, S.A., presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el Decreto 9/2020, de 20 de febrero (B.O.C. 04/03/2020) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo.

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

- 1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.
- 2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.
- 3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA

INDICE

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1.- Ámbito funcional y personal
- Art. 2.- Ámbito temporal
- Art. 3.- Vinculación a la totalidad
- Art. 4.- Condición más beneficiosa
- Art. 5.- Compensación
- Art. 6.- Absorción
- Art. 7.- Normas subsidiarias
- Art. 8.- Comisión Paritaria
- Art. 9.- Facultad de dirección

CAPITULO II.- SITUACIONES DEL PERSONAL

- Art. 10.- Grupos profesionales
- Art. 11.- Admisión de personal
- Art. 12.- Contratación
- Art. 13.- Contrato de trabajo
- Art. 14.- Derechos y deberes derivados del contrato
- Art. 15.- Periodo de prueba
- Art. 16.- Movilidad Funcional
- Art. 17.- Promociones
- Art. 18.- Formación profesional

CAPITULO III.- LICENCIAS Y EXCEDENCIAS

- Art. 19.- Excedencia voluntaria
- Art. 20.- Excedencias especiales
- Art. 21.- Licencias retribuidas
- Art. 22.- Permisos no retribuidos
- Art. 23.- Jornada de trabajo
- Art. 24.- Descanso diario
- Art. 25.- Descanso semanal
- Art. 26.- Vacaciones
- Art. 27.- Festivos no recuperables
- Art. 28.- Horas extraordinarias

CAPITULO IV.- RETRIBUCIONES

Art. 29.- Condiciones económicas

Art. 30.- Tronco de propinas

Art. 31.- Antigüedad

Art. 32.- Pagas extraordinarias

Art. 33.- Complementos por enfermedad, accidente y maternidad

Art. 34.- Quebranto de moneda

Art. 35.- Pago de retribuciones

Art. 36.- Anticipos

CAPITULO V.- MEJORAS SOCIALES

Art. 37.- Seguro de vida e incapacidad profesional

Art. 38.- Ayuda por matrimonio

Art. 39.- Ayuda por natalidad

Art. 40.- Anticipos reintegrables

Art. 41.- Fondo social y del comité

Art. 42.- Plus de manutención

CAPITULO VI.- SEGURIDAD E HIGIENE

Art. 43.- Derechos y Obligaciones de los trabajadores y la empresa

Art. 44.- Comité de Seguridad y Salud

Art. 45.- Trabajos en pantallas y ordenadores

Art. 46.- Prevención del absentismo por enfermedad

Art. 47.- Uniformes y ropas de trabajo

CAPITULO VII.- DERECHOS SINDICALES

Art. 48.- Garantías sindicales

Art. 49.- De los sindicatos

Art. 50.- Prácticas antisindicales

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

DISPOSICION FINAL PRIMERA

ANEXO N° 1

ANEXO N° 2

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESA

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO. 1.- ÁMBITO FUNCIONAL Y PERSONAL

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en el marco de la Empresa CASINO DE TAORO, S.A. en la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, afectando a todas las actividades existentes para el desarrollo de las funciones propias de Casino y servicios complementarios.

La normativa contenida en el mismo afectará y obligará a la Empresa y al personal a su servicio, cualquiera que sea su modalidad de contratación, con las únicas excepciones que se indican a continuación:

Quedan excluidos de su ámbito, dado el especial vínculo laboral que les une a la Empresa o por estar legalmente excluidos; Director, Subdirector, miembros del Comité de Dirección, Administrador General y Directores/Jefes de los Departamentos de Relaciones Públicas y Recursos Humanos.

ARTÍCULO. 2.- ÁMBITO TEMPORAL

El período de vigencia y aplicación de este convenio será desde el 1 enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2023.

Al término de su duración se prorrogará automáticamente de año en año si, quince días antes de su vencimiento o de cualesquiera de sus prórrogas, ninguna de las dos partes lo hubieran denunciado, manteniendo en su integridad todas las cláusulas obligacionales y normativas hasta que no sea sustituido por otro.

La forma de denuncia lo será mediante escrito de cualquiera de las partes a la otra y a la Autoridad Laboral Competente.

En caso de que el convenio haya sido denunciado en tiempo y forma, y durante el período en que éste permanezca en ultraactividad, las partes podrán alcanzar un acuerdo a fin de prorrogar la ultraactividad más allá de un año, con la intención de alcanzar un acuerdo de convenio.

ARTÍCULO. 3.- VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

El presente Convenio forma un conjunto unitario infraccionable. En este sentido se reconsiderará en su totalidad su contenido por la Mesa Negociadora, si por la jurisdicción competente -en uso de las atribuciones que le confiere el apartado 5 del Art. 90 del Estatuto de los Trabajadores- se adoptarán medidas modificativas del mismo que a juicio de cualquiera de las partes de la Comisión Paritaria así lo hiciera necesario.

ARTÍCULO. 4.- CONDICIÓN MAS BENEFICIOSA

Se mantendrán las condiciones más beneficiosas que, como garantía “ad personam” tanto en cómputo individualizado o global, superen las condiciones pactadas en el presente Convenio y vengán disfrutando los trabajadores aisladamente, ya sea por normas convencionales o usos y costumbres existentes con anterioridad a la entrada en vigor de este acuerdo.

ARTÍCULO. 5.- COMPENSACIÓN

Las condiciones pactadas en este Convenio compensan en su totalidad las que anteriormente, de forma colectiva, rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida por la Empresa, imperativo legal, jurisprudencial, contencioso administrativo, convenio colectivo, pacto de cualquier clase, salvo individuales y usos o costumbres locales o comarcales.

ARTÍCULO. 6.- ABSORCIÓN

Las disposiciones futuras que impliquen variación en todo o algunos de los conceptos económicos del presente Convenio Colectivo, únicamente tendrán eficacia si en cómputo global y anual superen el nivel alcanzado por el mismo, y sólo en lo que excedan al referido nivel.

Por el contrario, para el resto de conceptos regulados en el presente Convenio Colectivo, la comparación se efectuará en cómputo individualizado o analítico y para su eficacia o no, se estará a la aplicación del principio de la norma más favorable al trabajador.

ARTÍCULO. 7.- NORMAS SUBSIDIARIAS

En lo no previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en la reglamentación que en cada momento exista para la actividad de Casinos, si las hubiere, y demás normas laborables de general aplicación.

ARTÍCULO 8.- COMISIÓN PARITARIA

Definición y Estructura.- Para entender de cuántas cuestiones se deriven de la aplicación, interpretación, conciliación y vigilancia del presente Convenio, se establece una Comisión Paritaria, la cual estará integrada por tres miembros elegidos por la empresa y otros tres por el Comité, nombrados en cada caso de entre los que han intervenido en las deliberaciones.

Funciones.- Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

1.- Interpretaciones del Convenio. En tal sentido, se establece que en aquellas cuestiones en las que existan divergencias de interpretación no podrán iniciarse su aplicación hasta tanto no exista reunión de la Comisión Paritaria para la discusión del tema. A partir de tal momento, si no hubiera acuerdo, por la Dirección de la Empresa podrá acordarse tal aplicación, si bien si el acuerdo o fallo posterior le fuera desfavorable, deberá abonarse a los trabajadores perjudicados la indemnización que se pacte o que la autoridad estableciese.

2.- Conciliación en los problemas o cuestiones que le sean sometidos por las partes, en supuestos previstos o no en el presente Convenio.

3.- Vigilancia del cumplimiento colectivo de lo pactado.

La Comisión intervendrá preceptivamente en estas materias dejando a salvo la libertad de las partes para, agotado este campo, proceder en consecuencia.

Procedimiento.- Tendrán capacidad de convocatoria de la Comisión Paritaria, la Empresa y el Comité de Empresa.

Las reuniones se celebrarán siempre previa convocatoria de cualquiera de las partes, debiéndose convocar por escrito con al menos setenta y dos horas de antelación y con especificación concreta de los temas a debatir, así como lugar, fecha y hora de celebración de la sesión; debiéndose celebrar en un plazo máximo de un mes a partir de la fecha de su convocatoria. En las reuniones podrán ser utilizados los servicios

permanentes u ocasionales de asesores, los cuales serán designados libremente por cada una de las partes. Los asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto. De cada sesión se levantará un acta por el secretario, correspondiendo esta función a uno de los vocales de la representación de la Empresa.

ARTÍCULO 9.- FACULTAD DE DIRECCIÓN

La planificación y organización del trabajo en todos sus aspectos, es única y exclusiva competencia de la Dirección de la Empresa, quien podrá solicitar del Comité, salvo los supuestos de obligatoriedad, que manifieste su opinión o sugerencias en casos concretos.

CAPITULO II.- SITUACIONES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 10.- GRUPOS PROFESIONALES

1.- Los trabajadores afectados por el presente Convenio se encontrarán adscritos a alguno de los grupos profesionales que se indican a continuación:

GRUPO PROFESIONAL SALA DE JUEGOS, CAJA, MÁQUINAS, CONTROL – ADMISIÓN:

- SUBGRUPO PROFESIONAL SALA DE JUEGOS
- SUBGRUPO PROFESIONAL CAJA
- SUBGRUPO PROFESIONAL MÁQUINAS
- SUBGRUPO PROFESIONAL CONTROL - ADMISIÓN

GRUPO PROFESIONAL SERVICIOS GENERALES

GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRACION Y RELACIONES PÚBLICAS

- SUBGRUPO ADMINISTRACIÓN
- SUBGRUPO RELACIONES PÚBLICAS

GRUPO PROFESIONAL HOSTELERÍA

2.- Dentro de cada departamento existirán los siguientes grupos profesionales:

GRUPO PROFESIONAL SALA DE JUEGOS, CAJA, MÁQUINAS, CONTROL – ADMISIÓN:

SUBGRUPO PROFESIONAL SALA DE JUEGOS

Inspector

Jefe de Mesa

Subjefe de Mesa

Croupier 1ª

Croupier 2ª

Croupier 3ª

Croupier 4ª

SUBGRUPO PROFESIONAL CAJA

Jefe de Caja

Cajero Principal

Cajero 1ª

Cajero 2ª

Cajero 3ª

Cajero 4ª

SUBGRUPO PROFESIONAL MÁQUINAS

Subjefe de Mantenimiento

Oficial de mantenimiento

Operario de mantenimiento

Operario de Sala

Ayudante Sala

SUBGRUPO PROFESIONAL CONTROL - ADMISIÓN

Jefe de Control - Admisión

Subjefe de Control - Admisión

Control – Admisión 1ª

Control – Admisión 2ª

Control – Admisión 3ª

GRUPO PROFESIONAL SERVICIOS GENERALES

Jefe de Mantenimiento, Sistemas y Servicios Generales

Encargado de turno

Operario de servicios generales

Gobernanta

Mozo/limpiadora

Ayudante SS. GG.

GRUPO PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN – RELACIONES PÚBLICAS:

SUBGRUPO PROFESIONAL ADMINISTRACIÓN

Contable

Secretaria

Oficial Administrativo

Administrativo

Auxiliar Administrativo

Chófer – mensajero

SUBGRUPO PROFESIONAL RELACIONES PÚBLICAS

Relaciones Públicas

Asistente de RR.PP

GRUPO PROFESIONAL RESTAURACIÓN

Cocinero

Camarero
Ayudante de Restauración

ARTÍCULO 11.- ADMISIÓN DE PERSONAL

La contratación de personal de nuevo ingreso y su asignación a un nivel retributivo y un grupo profesional, es de exclusiva competencia de la Dirección de la Empresa en los límites de las normas de aplicación en materia de empleo.

Producida una vacante en cualquier departamento, la empresa antes de proceder a cubrirla lo comunicará al Comité de Empresa, para que el personal fijo en plantilla pueda solicitar dicho puesto. El personal fijo de plantilla que superadas las condiciones y/o cursos exigidos en igualdad de condiciones con otros aspirantes, tendrá prioridad para ocupar la vacante.

ARTÍCULO 12.- CONTRATACIÓN

1. En esta materia se estará en todo momento a lo que se establece en la legislación vigente.

2. Contratación de Croupiers Torneos: A los/las croupier que se contrate específicamente para cubrir torneos, se les realizará un contrato para obra o servicio determinado para torneos que se realicen por la empresa. Dadas las especificidades de los Torneos, que no se desarrollan de manera continuada en el Casino, sino únicamente cuando la existencia de torneos lo permite, se pacta la realización de este tipo de contratos de trabajo para los croupier de torneos.

La distribución de la jornada de trabajo y el horario de trabajo vendrán determinados por las necesidades a cubrir del Torneo.

El salario mensual será el que figura en las tablas de salarios (Anexo I) con el nivel retributivo de Croupier de Torneo, abonándose la parte proporcional al número de horas trabajadas.

Dadas las peculiaridades de los Torneos, expresamente se acuerda que los trabajadores que presten sus servicios en éstos, no tendrán participación en el Tronco de Propinas de mesas de juego recogido en el artículo 30, Anexo II y Disposiciones Adicionales primera y segunda, sin que tampoco sea de aplicación el tronco de propina proveniente de máquinas recogido en el artículo 30.

ARTÍCULO 13.- CONTRATO DE TRABAJO

La Empresa dará a conocer al Comité de Empresa los tipos de contratos de trabajo escrito que formalice a partir de la entrada en vigor del presente Convenio, para lo cual les será remitido cada uno de los modelos que se vaya a utilizar.

El Comité de Empresa podrá solicitar de la Dirección de la Empresa copia de dichos contratos una vez diligenciados y cumplimentados por los organismos competentes, referidos exclusivamente al personal afectado por el presente Convenio.

La empresa enviará al Comité de Empresa cuando proceda a nuevas contrataciones, o en todo caso trimestralmente, una relación de los nuevos contratos que formalice con expresión de: Nombre del contratado, tipo de contrato y duración del mismo.

ARTÍCULO 14.- DERECHOS Y DEBERES DERIVADOS DEL CONTRATO

El personal afectado por el presente Convenio, previa compensación económica podrá aceptar la plena dedicación en el sentido de no poder celebrar otro contrato de carácter laboral con empresa de participación pública mayoritaria, manteniéndose esta cláusula de común acuerdo siempre y cuando la titularidad mayoritaria de las acciones de la empresa recaiga en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Cualquier otra actividad lucrativa que se realice por cuenta propia, se desarrollará con el máximo decoro exigible en atención y compatible con la función profesional en el seno de la empresa.

ARTÍCULO 15.- PERIODO DE PRUEBA

Se establecerá a lo dispuesto con carácter general en el vigente Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El periodo de prueba deberá constar por escrito en el contrato de Trabajo y en todo caso, si el trabajador no rebasara la prueba a que ha sido sometido, la empresa mediante notificación escrita podrá comunicarle la extinción de la relación laboral.

Para el personal de nuevo ingreso se establece un período de prueba:

- 60 días para el resto del personal
- 120 días para Técnicos y Titulados

Las contrataciones temporales computarán a efectos del período de prueba, siempre y cuando se realicen exclusivamente en el mismo departamento o, en su caso, si se tratase de otro departamento, se realicen las mismas funciones que venía prestando.

En todo caso la situación de Incapacidad Temporal (IT) interrumpirá el período de prueba.

ARTÍCULO 16.- MOVILIDAD FUNCIONAL

La Dirección tiene la facultad de destinar al personal de Juego a cualquiera de los diferentes juegos que se practiquen en el Casino, en virtud de las necesidades existentes y sin perjuicio de los derechos económicos y profesionales de los trabajadores conforme el Convenio y la legislación.

1. La movilidad funcional dentro del grupo profesional es aceptada por la representación firmante de este convenio y será extensiva a los distintos grupos profesionales. A tal efecto, la empresa podrá mover al trabajador libre e indistintamente entre los subgrupos y niveles retributivos establecidos en el grupo profesional al que pertenece. Especialmente en el grupo profesional denominado Sala de Juegos, caja, maquinas, control-admisión, el trabajador podrá ser asignado a cualquiera de los niveles retributivos de cualquiera de los subgrupos que lo conforman.

2. La movilidad funcional para la realización de funciones, tanto superiores como inferiores, no correspondientes al grupo profesional será posible si existen razones técnicas u organizativas que la justifiquen y por el tiempo imprescindible para su atención; salvo acuerdo de las partes. El empresario deberá comunicar su decisión y las razones de ésta a los representantes de los trabajadores.

Conforme a lo previsto en el artículo 55 del TREBEP, aplicable por la Disposición Adicional a las empresas públicas, de ningún modo puede consolidarse la plaza o clase superior por desempeñar puestos de superior categoría, sin perjuicio del derecho a las retribuciones del puesto efectivamente desempeñado durante el período en el que estuvo en el mismo.

3. El trabajador tendrá derecho a la retribución correspondiente a las funciones que efectivamente realice, salvo en los casos de encomienda de funciones inferiores, en los que mantendrá la retribución de origen. No cabrá invocar las causas de despido objetivo de ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional.

ARTÍCULO 17.- PROMOCIONES

Se establecen los siguientes períodos de promociones, esto es, de cambio de nivel retributivo dentro de su misma clase profesional.

Los croupier de 4ª con cinco años de servicio en este nivel pasarán a croupier de 3ª debiendo conocer dos juegos de entre ruleta francesa, ruleta americana, black-jack, bacarrá, punto y banca y póker.

Los croupier de 3ª con cinco años de servicio en este nivel pasarán a croupier de 2ª debiendo conocer tres juegos de entre ruleta francesa, ruleta americana, black-jack, bacarrá, punto y banca y póker.

Los croupier de 2ª con cinco años de servicio en este nivel pasarán a croupier de 1ª.

Cuando la empresa necesite cubrir una vacante en los niveles de Inspector y Jefe de Mesa en la plantilla, ésta realizará un proceso de promoción interna, teniendo en cuenta la normativa vigente en cada momento.

La dotación del personal de mesas de nueva apertura es facultad de la dirección. Se hará siempre de conformidad con las necesidades de la empresa según criterios establecidos en el presente convenio y oído la RLT.

Las promociones en los Subgrupos Profesionales de Caja y Control - Admisión se regirán con los mismos criterios de tiempo que para el Subgrupo Profesional de Sala de Juegos.

Los Ayudantes del Subgrupo profesional máquinas con cinco años de servicio, pasarán a Operario de Sala.

El tiempo necesario que ha de transcurrir para que tengan lugar las promociones que se describen en los párrafos anteriores de esta cláusula será de cinco años con jornada completa o, en caso de contrato parcial, el tiempo equivalente a cinco años de jornada completa.

Para el supuesto de igualdad de condiciones del personal a promocionar tendrá prioridad el más antiguo en el nivel retributivo.

ARTÍCULO 18.- FORMACION PROFESIONAL

Las partes son conscientes de la gran importancia que tiene el disponer de un cuadro de personal capacitado para la realización eficiente de sus respectivos cometidos.

Bajo esta premisa, la Empresa podrá desarrollar bajo sus criterios de oportunidad, especialidad o rentabilidad aquellos programas de formación -por si o mediante convenios con terceros, sean personas físicas o jurídicas, privadas o públicas, fundaciones, asociaciones, etc.- que proporcionándole a los trabajadores a su servicio igualdad de oportunidades cara a su formación, estime necesario y serán costeados íntegramente por la empresa.

Los cursos que la Empresa programe serán impartidos bajo los criterios anteriores fuera de jornada y sin coste salarial extra alguno. Si se imparten fuera de jornada, serán costeados por ésta en concierto preferentemente con organismos públicos, y no supondrán adelanto alguno sobre su costo y con reserva al derecho de repetir el importe de la misma a aquellos trabajadores que no justificasen una asistencia provechosa a los mismos.

El calendario de los cursos será establecido de común acuerdo entre Empresa y Comité. Para los cursos de idiomas la empresa y el trabajador, a iniciativa de ésta, negociarán su impartición en establecimientos privados y su financiación por el Casino de Taoro, S.A.

Para el personal de Sala de Juegos, la asistencia a los cursos que se programen a iniciativa de la Empresa tendrá la consideración de horas trabajadas en el cómputo de la jornada laboral y su calendario se elaborará conjuntamente con el Comité.

Para el cumplimiento de estas intenciones durante la vigencia de este convenio y bajo los criterios que anteceden se impartirán fuera de horas de trabajo -excepción hecha del personal de Sala que acuda a cursos de Juego de los que se habla en el apartado anterior- y con carácter voluntario para los trabajadores dos cursos de juego; un curso de manipuladores de alimentos y dos cursos de idiomas.

Para el supuesto de un óptimo aprovechamiento la Empresa podrá computar un 10% de las horas del curso a jornada.

CAPITULO III.- LICENCIAS Y EXCEDENCIAS.

ARTÍCULO 19.- EXCEDENCIA VOLUNTARIA

Los trabajadores afectados por el presente convenio con un año de antigüedad en la empresa, tendrán derecho a excedencia voluntaria cuya duración podrá ser: (a) Por cuatro o seis meses prorrogables hasta tres años. (b) Por un año prorrogable hasta tres y (c) Por cinco años.

El personal que opte por la excedencia del apartado (a) deberá efectuar una primera prórroga de seis meses o dos de cuatro meses y las dos posteriores de un año cada una.

La empresa garantiza la inmediata reincorporación una vez finalizado el término por el que se haya solicitado fehacientemente con un mes de antelación al menos, a la fecha en que ésta deba producirse.

Se establecen los mismos requisitos para la concesión de la prórroga a que hace referencia el supuesto (b) que de ser cumplimentados obligarán a la empresa a la concesión.

Cuando el trabajador no comunique a la empresa su intención de reincorporación al trabajo en el plazo establecido, o cuando la duración de la excedencia sea de cinco años, la reincorporación dejará de ser inmediata y por consiguiente, condicionada a que exista una vacante.

La solicitud de excedencia se hará de forma escrita con el Vº Bº del Comité, resolviendo la Empresa sobre la misma en el plazo de 45 días.

El ejercicio de este derecho no podrá entorpecer las justificadas necesidades de la Empresa en cuanto a funcionalidad se refiere. Por tanto, no podrán estar simultáneamente en situación de excedencia más de 4 trabajadores con un número máximo por grupo profesional de 1 trabajador.

Disfrutado ya por un trabajador un periodo de excedencia, no podrá ejercitar nuevamente tal derecho, a no ser que hubieran transcurrido como mínimo dos años contados desde la fecha de terminación de la última excedencia.

Las excedencias señaladas son las que se han venido contemplando desde el primer convenio salvo variaciones impuestas por la normativa de aplicación.

En todo caso serán de aplicación las más favorables y las aquí no explicitadas, introducidas por la normativa de conciliación de la vida familiar e igualdad.

ARTÍCULO 20.- EXCEDENCIAS ESPECIALES

Los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a las siguientes excedencias especiales:

1.- Los trabajadores que resulten elegidos para cargos públicos ya sean de la Administración Estatal, Local, Institucional o Autónoma, dispondrá de excedencia con reserva del puesto de trabajo por el tiempo de la duración en la titularidad del cargo.

2.- Los trabajadores con mandato electo de carácter sindical tendrán derecho al disfrute de excedencia por el tiempo que dure el cargo que la determine. La solicitud deberá ser cursada de forma escrita por el máximo órgano insular de carácter ejecutivo del sindicato a que pertenezca el trabajador, y deberá contener el mandato/nombramiento objeto de la excedencia.

La reincorporación al puesto de trabajo de los trabajadores afectados por el punto 1 y 2 de este artículo se efectuará en un plazo máximo de 30 días a partir de la pérdida de la titularidad del cargo, lo que se notificará por escrito a la Empresa con una antelación de 15 días.

3.- Los trabajadores fijos de plantilla en los casos de enfermedad grave de padres, cónyuges o personas que constituyen la unidad básica familiar, a cargo del trabajador, tendrán derecho a una excedencia voluntaria por el tiempo necesario, previa y debida justificación, reincorporándose a la terminación de la situación que motivó la excedencia.

Todas las situaciones de excedencia contenidas en el presente artículo darán derecho al cómputo y acumulación de la antigüedad, salvo en los supuestos del apartado 3 si, verificado el caso por la Empresa, se comprobara la inexistencia de la gravedad o enfermedad alegada.

Las excedencias señaladas son las que se han venido contemplando desde el primer convenio salvo variaciones impuestas por la normativa de aplicación.

En todo caso serán de aplicación las más favorables y las aquí no explicitadas, introducidas por la normativa de conciliación de la vida familiar e igualdad.

ARTÍCULO 21.- LICENCIAS RETRIBUIDAS

Los trabajadores, previo aviso y justificación, podrán ausentarse de su trabajo, sin perjuicio de su remuneración, por alguno de los motivos y períodos siguientes:

- a) Quince días naturales en caso de matrimonio.
- b) Seis días laborables por nacimiento de hijo.
- c) Seis días naturales por enfermedad grave o fallecimiento de cónyuge o conviviente acreditado, hijos, padre o madre por afinidad, hermanos, abuelos o nietos.

Para los demás supuestos en que proceda disfrutar permiso retribuido se estará a lo dispuesto en el artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores.

Las licencias mencionadas son meramente enunciativas cediendo en todo caso a aquellas más favorables que señale la legislación estatal y con sus consecuencias económicas, especialmente en materia de conciliación de la vida laboral y familiar y de igualdad; así como otras normas dictadas en materia de seguridad social, se incorporen o no al artículo 37 del TRLET.

ARTÍCULO 22.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS

Los trabajadores tendrán derecho a solicitar dos veces durante el año, o tres durante dos años, permiso no retribuido de hasta 15 días cada uno para atender asuntos propios, quien lo otorgará siempre que las necesidades del servicio no lo impidan.

ARTÍCULO 23.- JORNADA DE TRABAJO

La jornada laboral será de 40 horas de trabajo efectivo semanal, computándose como tal los descansos señalados en los artículos de pertinente aplicación de este convenio.

La empresa, en el uso de sus facultades de organización de trabajo podrá prever la presencia efectiva de los trabajadores en el Casino por tiempo inferior a la jornada pactada en función de las necesidades de producción, horario de apertura, temporada, acumulación de tareas, etc. En todo caso los “planing” de turnos mensuales elaborados por la empresa en ningún caso superarán las ocho horas de jornada diaria.

Sólo tendrán la consideración de extraordinarias las efectivamente trabajadas que tengan el concepto legal de tales y superen la jornada semanal de 40 horas en el cómputo que proceda.

El personal del subgrupo profesional Administración disfrutará de jornada intensiva durante el mes de agosto. La Empresa señalará la implantación de la misma. Si criterios de organización y productividad lo permitiesen el periodo de jornada intensiva, podrá ampliarse entre el 15 y 31 de Julio y entre el 1 y 15 de septiembre.

La empresa hará uso de un reparto de jornada irregular sobre el 10% de la jornada anual, cuyo cómputo es de 1.792 horas al año, modificando los plannings en curso si fuera necesario y avisando al trabajador/a con al menos cinco días de antelación. En ningún caso a ningún trabajador se le podrá modificar más de un 10% de su jornada, salvo acuerdo entre las partes.

ARTÍCULO 24.- DESCANSO DIARIO

Se establece para los trabajadores un descanso diario por sectores y por los periodos de tiempo que a continuación se establecen:

Todo el personal con jornada continuada, treinta minutos para efectuar su comida o cena.

El personal que trabaja en mesas de juego tendrá derecho a un periodo de descanso de 15 minutos por cada hora efectivamente trabajada.

Para el resto del personal, un descanso de 15 minutos por jornada de trabajo.

El personal del Grupo Profesional B (Caja, Máquinas, Control – admisión) podrá disfrutar de otro período de descanso de 15 minutos, siempre que entre éste y el anterior medien, al menos, tres horas.

Se pacta que los descansos por jornada u hora, no serán acumulados en ningún caso al establecido para efectuar la comida o cena si bien dentro de los límites que la prestación del servicio impone a la empresa ésta pondrá todos los medios posibles para que el descanso para la cena, alcance los 45 minutos, intención que en cada momento deberá ser ponderada y llevada a cabo por la Dirección.

ARTÍCULO 25.- DESCANSO SEMANAL

Todo el personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a un descanso semanal de dos días ininterrumpidos. Los cambios de turno voluntariamente aceptados por el trabajador y que reduzcan su descanso semanal, podrán, con el acuerdo de la Empresa, ser compensados en las semanas inmediatas.

Dicho derecho al descanso se guiará por el principio de hacerlo lo más equitativo posible dado el particular servicio que presta el Casino se distribuirá en un turno rotativo por departamentos en igualdad de condiciones entre todos sus miembros

exceptuando el personal de oficina que disfrutará su descanso en sábados y domingos. Los “planings” se elaborarán y publicarán con 15 días de antelación.

ARTÍCULO 26.- VACACIONES

Todo el personal afectado por el presente Convenio disfrutará de unas vacaciones retribuidas de 30 días naturales, computados en el año natural. Serán retribuidos a razón de salarios en tablas + conceptos variables + antigüedad.

El periodo vacacional se interrumpirá por I.T., en el supuesto de interrupción por esta causa, el periodo de disfrute del tiempo restante se establecerá conjuntamente entre el trabajador afectado, la Empresa y el Comité.

Se podrán disfrutar en dos o más periodos -excluyéndose aquellos que coincidan con la mayor actividad productiva o estacional de la Empresa, elaborándose el calendario conjuntamente entre Empresa y Comité antes del día 30 de Octubre de cada año.

ARTÍCULO 27.- FESTIVOS NO RECUPERABLES

Dada la particular naturaleza del Servicio del Casino, que hace necesaria su prestación incluso durante la totalidad de los festivos del año, los trabajadores a su servicio tendrán como compensación tantos días laborables adicionales de descanso, que podrán acumularse a las vacaciones, como festivos no recuperables contenga el calendario laboral que anualmente fija el Gobierno Central y Autonómico, siempre que no se rebasen los 21 días naturales.

El tratamiento de los festivos acumulables del personal que se encuentre o se haya encontrado en situación de I.T aún cuando ésta fuese intermitente, será como sigue:

Si tal situación ha sido inferior a quince días, la empresa garantiza la compensación de todos los festivos no recuperables que correspondieren. Si la duración es de 16 a 30 días, se descontará uno (1) y si fuese superior a 30 días 1 festivo por cada 15 días de IT.

Los días de vacaciones y los de compensación de festivos no recuperables y que no completen una semana y que por motivo de la IT queden sueltos en el planning de vacaciones, se disfrutarán por acuerdo entre la Dirección y el trabajador

Quedan excluidos de este régimen aquellos trabajadores cuyo régimen de trabajo no les obligue a prestar servicios en días festivos.

Asimismo, la Sala de mesas de juego cerrará al público el día 24 de diciembre, dispensando a los trabajadores de la prestación de servicio. No obstante, la Empresa podrá abrir el referido día la Sala de Máquinas de Azar, destinando en este día a las personas trabajadoras necesarias para cubrir las necesidades del servicio y otorgándoles en compensación un día por el día de dispensa trabajado y otro día adicional más de descanso cuya fecha para su disfrute será pactada entre el trabajador y la Dirección. Se dará prioridad a los trabajadores que voluntariamente quieran trabajar dicho día y, en caso de no haber voluntarios o que éstos no sean suficientes, la empresa asignará el día de trabajo teniendo en cuenta que no repitan las mismas personas cada año y que haya rotación del personal de año en año, en ausencia de voluntariedad.

ARTÍCULO 28.- HORAS EXTRAORDINARIAS

La iniciativa para trabajar horas extraordinarias será de la Empresa y de libre aceptación por el trabajador, salvo en los supuestos de prevención o reparación de siniestros u otros daños extraordinarios y urgentes.

Cada hora o fracción que se realice sobre la jornada ordinaria se abonará con un incremento del 100%.

La prestación de las citadas horas será anotada en un libro especial de seguimiento mensual, controlado por una comisión de cuatro miembros, dos designados por el Comité y dos por la Dirección.

El número de horas extraordinarias anuales no deberá ser superior a 50 por trabajador consideradas individualmente, comprometiéndose la Empresa a crear aquellos puestos de trabajo que sean necesarios para absorber el exceso de las realizadas sobre el límite indicado.

CAPITULO IV.- RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 29.- CONDICIONES ECONOMICAS PARA 2020 – 2023

Los salarios base para los años 2020 a 2022 son los que se reflejan en las tablas salariales adjuntas como anexo I.

Con efecto de 1 de enero de 2020, se acuerda incrementar en un 2%, el salario en las tablas de aplicación a 31 de diciembre de 2019, a todo el personal en alta en la empresa.

Con efecto de 1 de enero de 2021, se acuerda incrementar en un 0.9% el salario en las tablas que resulten tras aplicar el incremento anterior correspondiente al 2%, a todo el personal en alta en la empresa

Para el año 2022, se acuerda incrementar en un 3,5% el salario en las tablas que resulten tras aplicar el incremento anterior correspondiente al 0.9%, a todo el personal en alta en la empresa

Para el año 2023 se incrementará el salario previsto en las tablas del convenio colectivo a todo el personal en alta en la empresa, en el mismo porcentaje de incremento retributivo que disponga la Ley de Presupuestos Generales del Estado para dicho año, siempre y cuando la empresa cumpla los requisitos necesarios aprobados en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo de Tenerife y en el Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular.

ARTÍCULO 30.- TRONCO DE PROPINAS

El tronco de propinas recaudado en las Mesas de Juegos, Caja y Recepción será contabilizado y controlado con la finalidad y según se establece sin reserva alguna el vigente Reglamento de Casinos.

Sin embargo lo anterior al no alcanzar el nivel de recaudación para los gastos que determina el Reglamento de Casinos, se establece una participación sobre los ingresos por tal concepto en la forma y cuantía que se determina en el anexo nº 2.

El remanente del tronco de propinas, una vez deducidas las cantidades a que se hacen mención en el presente convenio, se aplicará necesaria, exclusivamente y sin reserva alguna al abono de los salarios del personal, cuotas de Seguridad Social y atenciones y servicios sociales del personal y clientes del casino.

El tronco recaudado en máquinas de azar será ingresado en la caja del Casino, controlado y contabilizado por éste y que será distribuido de la siguiente forma:

- La cantidad anual recaudada entre 0 y 80.000 euros se repartirá entre los trabajadores del Subgrupo profesional máquinas con la siguiente distribución:
 - Los que tuviese más de tres años de antigüedad de manera lineal.

- Los empleados de máquinas con menos de tres años de antigüedad, el 50% de lo que les correspondiese a los mencionados en el apartado anterior de manera lineal

En todo caso, el reparto total mensual por este concepto no superará en ningún caso 6.000 euros.

El exceso anual que resultare sobre los citados 80.000 euros, pasará a repartirse entre el resto del personal de forma lineal y por día efectivo trabajado

Si hubiese un exceso sobre los 6.000 euros a los que se hace mención más arriba, ingresado y contabilizado por el Casino, el mismo se distribuirá al final de cada año entre todos los trabajadores del Subgrupo Profesional Máquinas proporcionalmente, según antigüedad.

ARTÍCULO 31.- ANTIGÜEDAD

Se acuerda una percepción mensual por este concepto, no acumulable, de un 3% sobre el salario en tablas, vigente en cada momento, para aquellos trabajadores que superen los tres años de servicio de la Empresa, se hayan prestado continua o interrumpidamente.

ARTÍCULO 32.- PAGAS EXTRAORDINARIAS

Todos los trabajadores tendrán derecho a dos pagas extraordinarias que podrán ser prorrateadas en 12 mensualidades, cuyos importes se determinan en las tablas anexas, equivalentes por cada categoría a treinta días de remuneración total más antigüedad en su caso.

Las pagas extraordinarias serán transferidas por la Empresa el día 10 de los meses de mayo y diciembre; o si éste es festivo, el hábil anterior, mediante transferencia bancaria.

ARTÍCULO 33.- COMPLEMENTOS POR ENFERMEDAD, ACCIDENTE Y MATERNIDAD

El personal que se encuentre en situación de IT, se regirá en lo que se refiere a sus retribuciones por las condiciones siguientes:

1. La incapacidad temporal por contingencia común o profesional, como causa justificada de inasistencia al trabajo, deberá acreditarse con el parte médico de baja expedido al efecto y se pondrá en conocimiento de la empresa, así como el alta, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas desde el momento en que se produce la misma, sin perjuicio de que concurra causa de fuerza mayor que impida tal exigencia.

2. La prestación económica causada en el régimen de Seguridad Social en que se encuentre encuadrado el personal afectado por el presente convenio colectivo será complementada, conforme a los siguientes términos y condiciones:

a) En situación de maternidad, paternidad, adopción y acogimiento e IT por contingencia por riesgo para el embarazo:

La prestación reconocida por la seguridad social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% del salario base y antigüedad.

b) En situación de Accidente de trabajo y Enfermedad Profesional.

La prestación reconocida, en su caso, por la seguridad social será complementada durante todo el período de duración de la misma, hasta el 100% del salario base y antigüedad, siempre que el empleado/a haya observado las medidas de prevención adoptadas por la Empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.

c) En situaciones de bajas por contingencias comunes, con derecho a prestación económica por la seguridad social:

La prestación reconocida por la Seguridad Social se complementará hasta el 100% del salario base y antigüedad en los supuestos de enfermedad grave con hospitalización, intervención quirúrgica que requiera reposo prescrito por el médico y enfermedad muy grave oncológica o similar.

Así mismo se complementará dicha prestación hasta el 100% del salario base y antigüedad en aquellos casos en que:

✓ En los últimos doce meses, el/la trabajador/a no se hubiera encontrado en situaciones de incapacidad temporal o que, de haber sido así, acumuladamente totalicen un máximo de siete (7) días laborables.

✓ En los últimos veinticuatro meses, el/la trabajador/a no se hubiera encontrado en situaciones de incapacidad temporal o que, de haber sido así, acumuladamente totalicen un máximo de catorce (14) días laborables.

d) Pérdida, anulación o suspensión del complemento de IT.

El complemento se denegará, anulará o suspenderá en los siguientes supuestos:

- Cuando el/la trabajador/a actúe fraudulentamente para obtener la declaración de incapacidad temporal, trabajando por cuenta propia o ajena simultáneamente.

- Cuando rechace o se niegue a someterse a los reconocimientos y revisiones médicas que indique la mutua de accidentes, siempre que sea notificado fehacientemente por la misma y se pongan los medios necesarios para su desplazamiento, para el supuesto que el trabajador estuviera impedido de poder acudir por los medios propios. Asimismo, tendrá derecho a que se modifique la fecha de citación cuando la persona trabajadora acredite su imposibilidad de asistir por razones de fuerza mayor.

- Por extinción, pérdida, suspensión o no reconocimiento del derecho al subsidio del sistema público de Seguridad Social.

3) Todo trabajador en situación de Incapacidad Temporal y mientras dure ésta, tendrá derecho al 50% de su participación personal en el tronco de propinas recaudado en mesas de juego, a excepción de accidente de trabajo, maternidad y días de hospitalización.

ARTÍCULO 34.- QUEBRANTO DE MONEDA

En concepto de quebranto de moneda, el personal de los subgrupos profesionales de Caja y Máquinas tendrá derecho a percibir la cantidad equivalente al 0,086 % del total recaudado por tronco de propinas recaudado en mesas de juego.

El personal del subgrupo profesional Control - Admisión, el 0,025% con igual criterio.

ARTÍCULO 35.- PAGO DE RETRIBUCIONES

Las retribuciones mensuales que se fijan en el presente convenio, les serán transferidas el día 29 del mes mediante transferencia bancaria; o si éste es festivo, el hábil anterior. Los salarios base se establecen en el Anexo nº 1 del presente convenio.

Con la finalidad de poder hacer realizable el presente acuerdo, se pacta que el cierre, a efectos del cómputo mensual de percepciones variables, se realice los días 20 de cada mes.

ARTÍCULO 36.- ANTICIPOS

El personal afectado por el presente Convenio tendrá derecho a percibir anticipos a cuenta sobre el trabajo realizado los días 10 y 20 de cada mes.

Asimismo, podrá percibir anticipos a cuenta sobre las cuotas de las pagas extraordinarias devengadas.

CAPITULO V.- MEJORAS SOCIALES

ARTÍCULO 37.- SEGURO DE VIDA E INCAPACIDAD PROFESIONAL

La empresa suscribirá con una compañía de seguros una póliza de Seguros Colectivos para todo el personal, la cual garantizará a los herederos legales o personas que el trabajador designe específicamente un capital por una sola vez de DOCE MIL VEINTE CON VEINTICUATRO EUROS (12.020,24) si aconteciera el fallecimiento de éste antes de producirse su jubilación y DOCE MIL VEINTE CON VEINTICUATRO EUROS (12.020,24) por una sola vez en caso de declararse por los organismos oficiales competentes una incapacidad que determine la pérdida definitiva del empleo.

En el supuesto de que en este Convenio Colectivo o posteriores, se acordará modificar expresamente el Capital Garantizado por la Póliza con respecto al establecido en el Convenio anterior, el nuevo capital de indemnización acordado, no tendrá efectos retroactivos y su vigor quedaría supeditado a la fecha de firma por parte de la Comisión Negociadora del texto íntegro del nuevo convenio.

El seguro de vida a que se hace referencia en este artículo, se vincula a la permanencia del asegurado en la Empresa. El cese en la misma, por cualquier motivo, dará origen a la baja del trabajador de la póliza del seguro, sin que por tanto el mismo, conserve derecho alguno al percibir el importe del capital en su día garantizado.

El régimen de información al asegurado será el que viene regulado legalmente e incumbe a la compañía aseguradora.

ARTÍCULO 38.- AYUDA POR MATRIMONIO

Los trabajadores que contraigan matrimonio durante la vigencia de su contrato laboral y cuenten con una antigüedad superior a los seis meses recibirán en concepto de ayuda al matrimonio, por una sola vez, la cantidad de CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS (485,00).

ARTÍCULO 39.- AYUDA POR NATALIDAD

Los trabajadores que durante la vigencia de su contrato laboral tengan una antigüedad superior a seis meses y acreditan una nueva paternidad o maternidad, percibirán por una sola vez y por este concepto la cantidad de TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (375,00).

ARTÍCULO 40.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Se establece un fondo para préstamos con una dotación de (26.000) VEINTISEIS MIL EUROS con cargo a la Empresa.

Para su concesión será necesario: no tener saldo pendiente, que se solicita por una cantidad máxima equivalente a tres mensualidades de salario: y que la solicitud venga visada por el Comité de Empresa.

Los citados préstamos no devengarán interés, su periodo de liquidación será de hasta 12 meses y las amortizaciones se reintegrarán al fondo para proveer nuevas solicitudes.

Tendrán prioridad para su concesión quienes no lo hayan solicitado en los doce meses anteriores a su solicitud.

En ningún caso el importe total del préstamo será superior a 2.000,00 euros

ARTÍCULO 41.- FONDO SOCIAL Y DEL COMITÉ

El fondo para atenciones sociales y de financiación de actividades del Comité será administrado conjuntamente entre la empresa y el Comité de Empresa.

Su dotación anual será del 2% de la recaudación del tronco de propinas recaudado en las mesas de juego.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa podrá colaborar en los gastos de aquellas actividades que los representantes de los trabajadores, comité de empresa y delegados sindicales, promuevan para desarrollar jornadas o cursos de formación que permitan fomentar y mejorar las relaciones laborales o las condiciones de salud laboral en el trabajo, así como las demás iniciativas que pudieran ser de interés para el colectivo de trabajadores.

El proyecto y presupuesto de tales actividades será presentado a la Empresa quien ponderará su participación y la cuantía de la ayuda.

ARTÍCULO 42.- PLUS DE MANUTENCIÓN

Al personal que realiza su trabajo cara al público en las Salas de Mesas de Juego y de Máquinas se les abonará un plus de manutención.

Este plus de manutención que se percibirá durante la vigencia del presente convenio y como concepto indemnizatorio no cotizable, será de 7,16 € por día efectivamente trabajado.

Dada su naturaleza estrictamente indemnizatoria, no será tenido en cuenta para el cálculo de las pagas extraordinarias (Vid art. 31), en la retribución de las vacaciones y en situaciones de IT si hubiera lugar al pago.

La empresa dispondrá de un espacio acondicionado para el descanso del personal.

CAPITULO VI.- SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 43.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y LA EMPRESA

Tanto por la Empresa como por los trabajadores se cumplirán cuantas medidas se hallen especificadas al respecto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas laborales y de seguridad social.

Se guardarán y cumplirán cuantas medidas se hallen especificadas al respecto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre sobre Prevención de Riesgos Laborales y normas de desarrollo.

En materia de Seguridad e Higiene el trabajador, que en la prestación de sus servicios tiene derecho a una protección eficaz, está obligado a observar cuantas medidas legales y reglamentarias en estas materias se hallen establecidas.

Asimismo, la Empresa está obligada a facilitar una formación práctica y adecuada en materia de seguridad e higiene a los trabajadores que contrate o cuando cambien de puesto de trabajo o tenga que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para el propio trabajador o sus compañeros a terceros; el trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, pero con la retribución del tiempo invertido en las mismas.

ARTÍCULO 44.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD

El Comité de Seguridad y Salud es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la Empresa en materia de prevención de riesgos.

El Comité estará formado por los tres Delegados de Prevención por la parte social y por los representantes de la Empresa en igual número.

El Comité se reunirá trimestralmente y siempre que lo solicite alguna de las partes representadas en el mismo.

ARTÍCULO 45.- TRABAJOS EN PANTALLAS Y ORDENADORES

A todos los/las trabajadores/trabajadoras que pasen casi la totalidad de su jornada frente a pantallas de datos y estén incluidos como tales en el Real Decreto 488/1997, se les aplicará dicha norma. Al resto de trabajadores/as que utilicen pantallas de datos aunque por su tiempo de exposición o estructura del puesto de trabajo no estén incluidos en el R. D. antes mencionado se les deberá efectuar un examen completo de vista por parte de la empresa cada dos años. Para la corrección visual que prescriba el facultativo tras estas revisiones, la empresa dará una ayuda al trabajador/trabajadora de hasta un tope de 100 euros.

ARTÍCULO 46.- PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO POR ENFERMEDAD

1.- La Empresa queda obligada a establecer revisiones médicas anuales para todos los trabajadores a los que afecte este Convenio. En el caso específico del personal femenino se incluirá el reconocimiento ginecológico.

2.- Dichas revisiones se efectuarán anualmente debiendo avisarse con una antelación mínima de una semana, de la fecha en que se verificarán estos.

3.- En el caso de incumplimiento por la Empresa de lo preceptuado en este artículo, quedará obligado a abonar la factura que el trabajador le presenta en concepto de la revisión médica que por su cuenta se hubiera realizado.

4.- En el caso de que el trabajador no dé su conformidad o no se preste a dicha revisión, perderá los derechos reconocidos en el artículo 33 de este Convenio.

5.- Para la práctica de las revisiones obligatorias, se establecerá un calendario pactado entre la Empresa y el Comité.

ARTÍCULO 47.- UNIFORMES Y ROPAS DE TRABAJO

Anualmente la Empresa facilitará a croupiers, cajeros, personal de control - admisión, y de máquinas afecto a Sala, dos uniformes completos compuestos por chaquetas y/o chalecos, pantalón y dos camisas, siendo su limpieza y conservación a cargo del trabajador. Igualmente se facilitará un par de zapatos al año a cada trabajador/trabajadora aquí mencionados.

Se entiende por uniforme el conjunto de prendas destinadas a ser usadas exclusivamente en el recinto del Casino.

Anualmente el personal de Restauración y Servicios generales no afecto a la Sala de Juegos, será dotado de los uniformes o prendas adecuadas al desarrollo de su trabajo.

Los Croupiers y Cajeros podrán renunciar a recibir las prendas de la Empresa, en cuyo caso la obtención de los uniformes será por cuenta suya, debiendo en todo caso ser aceptadas por la Empresa en lo que se refiere a color, diseño y calidad.

Los Croupiers y Cajeros que hayan optado por la adquisición y mantenimiento de los uniformes, recibirán como compensación y previa presentación de factura, la cantidad de 473,00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES) euros.

Para los croupiers y cajeros que se incorporen a la empresa a partir de la firma del presente convenio, se elimina la opción a la compensación económica, siendo la empresa quien les provea de los uniformes arriba indicados.

CAPITULO VII.- DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 48.- GARANTIAS SINDICALES

A los representantes legales de los trabajadores se les reconoce el derecho de disfrutar de quince horas laborales, retribuidas al mes y para destinar a las tareas propias de su representación. Se establece como condición necesaria para el uso de estas horas, el aviso previo por escrito, con la debida antelación. Dicho crédito podrá ser acumulado mensualmente por uno o varios miembros de este comité, debiendo de comunicar éste, con antelación suficiente los nombres de los cedentes y cesionarios del citado crédito horario.

Los representantes sindicales que participan en las comisiones negociadoras de convenios colectivos manteniendo su vinculación como trabajador activo, tendrán derecho a la concesión de los permisos retribuidos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de su labor en la negociación siempre que la Empresa esté afectada.

Sin perjuicio de los derechos y facultades concedidos por las leyes se reconocen al Comité de Empresa las siguientes funciones:

A) Ser informado por la Dirección de la Empresa:

a) Trimestralmente sobre la evolución general de la Empresa, sobre la producción y evolución probable del empleo en la empresa.

b) Anualmente conocer y tener a su disposición el balance y la cuenta de resultados.

c) Con carácter previo a su ejecución por la Empresa sobre la reestructuración de plantillas, cierre y en todo aquello que represente una modificación significativa en los niveles de la plantilla.

e) En función de la materia de que se trate:

1.- Sobre la implantación y revisión de sistema de organización de trabajo, estudio de tiempo y cualquiera de sus posibilidades, consecuencias, establecimientos de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajos.

2.- Sobre la fusión, absorción o modificación de status jurídicos de la Empresa, cuando ello suponga cualquier incidencia que afecte al volumen de empleo.

3.- La Empresa facilitará al Comité de Empresa el modelo o modelos de contratos de trabajo que habitualmente utilice, estando legitimado el Comité para efectuar las reclamaciones oportunas ante la Empresa y en su caso ante la autoridad laboral competente.

4.- Sobre sanciones impuestas por faltas muy graves y especial en supuestos de despidos.

5.- En lo referente a las estadísticas sobre el índice de absentismo y causas, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y en su consecuencia los índices de siniestralidad, el movimiento de ingresos y los ceses y ascensos.

B) Ejercer una labor de vigilancia sobre las siguientes materias:

a) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y de Seguridad Social así como el respeto de los pactos, condiciones o usos de empresa en vigor formulando en su caso las acciones legales oportunas ante la Empresa y los organismos o tribunales competentes.

b) Las condiciones de seguridad e higiene en el desarrollo del trabajo en la Empresa.

c) Participar como reglamentariamente se determine en la gestión de obras sociales establecidas en la Empresa en beneficio de los trabajadores o de sus familiares.

d) Colaborar con la Dirección de la Empresa para conseguir el cumplimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de productividad.

e) Se reconoce al Comité de Empresa capacidad procesal como el órgano colegiado para ejercer acciones administrativas o judiciales en todo lo relativo al ámbito de su competencia.

f) Ningún miembro del Comité de Empresa o delegado sindical podrá ser despedido o sancionado durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su cese, salvo que éste se produzca por revocación o dimisión y siempre que el despido o la sanción se basen en la actuación del trabajador o el ejercicio legal de su representación. Si el despido o cualquier otra sanción por supuestas faltas graves o muy graves, obedecieran a otras causas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos aparte del interesado, el Comité de Empresa y el delegado sindical al que pertenezca en el supuesto de que se hallará reconocido como tal en la Empresa.

g) No podrá ser discriminado en su promoción económica o profesional por causas o en razón del desempeño de su representación.

h) Podrá ejercer la libertad de expresión en el interior de la Empresa en las materias propias de su representación, pudiendo publicar o distribuir, sin perturbar el normal desenvolvimiento del proceso productivo, aquellas publicaciones de interés laboral o social, comunicando todo ello previamente a la Empresa y ejerciendo tales tareas de acuerdo con la norma legal vigente al efecto.

La Empresa pondrá a disposición del comité de Empresa un local adecuado en que puedan desarrollar sus actividades y comunicarse con los trabajadores.

No obstante lo anterior, se aplicará en todo lo referente a este apartado lo que determina la legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO 49.- DE LOS SINDICATOS

1.- La Empresa respetará el derecho de todos los trabajadores a sindicarse libremente, admitirá que los trabajadores afiliados a los Sindicatos puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa; no podrá sujetar el empleo de un trabajador a la condición de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a un trabajador o perjudicarlo de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical; los Sindicatos podrán remitir información a toda la Empresa, siempre que tenga más de un 10% de afiliación con el fin de que ésta sea distribuida, fuera de las horas de trabajo y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo.

2.- Los trabajadores afiliados a un Sindicato podrán en el ámbito de la Empresa:

a) Constituir Secciones sindicales de conformidad con lo establecido en los Estatutos del Sindicato.

b) Celebrar reuniones, previa notificación a la Empresa, recaudar cuotas y distribuir información sindical, fuera de las horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa.

c) Recibir la información que le remita su Sindicato.

3.- Las Secciones Sindicales de los Sindicatos más representativos de los que tengan representación en el Comité de Empresa, tendrán los siguientes derechos:

a) Con la finalidad de facilitar la difusión de aquellos avisos que puedan interesar a los afiliados al Sindicato y a los trabajadores en general, la Empresa pondrá

a su disposición un tablón de anuncios que deberá situarse en el centro de trabajo y en lugar donde se garantice un adecuado acceso al mismo de los trabajadores.

b) A la negociación colectiva en los términos establecidos en su legislación específica.

4.- Las Secciones Sindicales que puedan constituirse de conformidad con la Ley Orgánica de Libertad Sindical, estarán representadas a todos los efectos por un Delegado Sindical, elegido por y entre los trabajadores afiliados en la Empresa al Sindicato que corresponda.

5.- Los delegados Sindicales en el supuesto que no formen parte del Comité de Empresa, tendrán las mismas garantías que las establecidas legalmente por los miembros del Comité de Empresa, en el artículo anterior, excepción hecha del crédito horario, así como los siguientes derechos:

a) Representar y defender los intereses del Sindicato a quien representa y de los afiliados del mismo en la Empresa y servir de instrumento de comunicación entre su central sindical o sindicato y la Dirección de la Empresa.

b) Podrán asistir a las reuniones del Comité de Empresa, comités de Seguridad y Salud en el Trabajo con voz y sin voto.

c) Tendrán acceso a la información y documentación que la Empresa deba poner a disposición del Comité de Empresa, de acuerdo con lo regulado a través de la Ley, estando obligados a guardar sigilo profesional en las materias que legalmente procedan.

d) Serán oídos por el empresario en el tratamiento aquellos problemas de carácter colectivo que afectan a los trabajadores en general y a los afiliados a los Sindicatos.

e) Serán informados y oídos por el empresario con carácter previo y conjuntamente con el Comité de Empresa:

- En materia de reestructuración de plantilla, regulación de empleo, traslado de trabajadores, cuando revista carácter colectivo, o del centro de trabajo general y, sobre todo, proyecto o acción empresarial que pueda afectar substancialmente a los trabajadores.

- La implantación o revisión de sistemas de organización del trabajo y cualquiera de sus posibles consecuencias.

f) Podrán recaudar cuotas a sus afiliados, repartir propaganda sindical y mantener reuniones con los mismos, todo ello fuera de las horas efectivas de trabajo.

6.- A requerimiento de los trabajadores afiliados a Centrales Sindicales, la Empresa descontará de la nómina mensual el importe de la cuota Sindical correspondiente.

El trabajador interesado en la realización de tal operación, remitirá a la Dirección de la Empresa un escrito en el que expresará con claridad la orden de descuento, la Central Sindical a la que pertenece, la cuantía de la cuota, así como el número de la cuenta corriente a la que debe ser transferida la correspondiente cantidad.

La Empresa efectuará los descuentos enunciados, salvo indicación contraria, entregando copia de la transferencia a la representación sindical.

No obstante lo anterior, se aplicará en todo lo referente a este apartado lo que determina la legislación vigente en cada momento.

ARTÍCULO 50.- PRACTICAS ANTISINDICALES

En cuanto a los supuestos de prácticas que a juicio de alguna de las partes quepa calificar de antisindicales se estará a lo dispuesto en las leyes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. GRUPOS PROFESIONALES.

Se acuerda establecer antes del 31 de diciembre de 2023 la equivalencia de niveles de titulación por grupos profesionales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se creará una bolsa de productividad por los departamentos de Sala de Juegos, Caja y Admisión que será dotada con los siguientes conceptos:

1.- Por los complementos variables no percibidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 vigente, por los trabajadores en situación de Incapacidad Temporal.

En caso de sustitución se abonará la diferencia entre los complementos que hubiera recibido el trabajador en excedencia y los que percibiera su sustituto.

2.- En el caso de la Sala de Juegos, al existir una fluctuación en el número de trabajadores en los últimos años, se abonará a cada uno una cantidad idéntica a la que percibieron el año 2010 por este concepto recogido en el acuerdo firmado el 17 de febrero de 2012 en cuanto a la renovación del anterior convenio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Se renueva para los años 2020 A 2023 el acuerdo firmado el 17 de febrero de 2012. Es decir, para los cuatro años de vigencia del presente convenio se abonará a cada trabajador contratado antes de la firma del Convenio 2004 – 06, antes del 14 de junio de 2004, la misma cantidad que por este concepto percibió por el año 2010.

En ningún caso la distribución entre los trabajadores del tronco de propina recaudado en mesas de juego (Anexo nº 2, quebranto, disposiciones) podrá superar el importe total de tronco recaudado en mesas de juego en el año, minorándose la cantidad excedente, si la hubiera, de la cantidad devengada de las disposiciones adicionales según lo contemplado en este acuerdo.

La cantidad correspondiente a estas disposiciones adicionales será abonada cada año que corresponda el último día del mes de febrero.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Casino de Taoro, S.A. cotizará la totalidad de los conceptos salariales fijos legalmente preceptuados, debiendo dar conocimiento de dichas cotizaciones al Comité de Empresa, mediante la entrega cada mes de los TC1

ANEXO N° 1

CASINO TAORO			
DEPARTAMENTO	2020	2021	2022
SALA DE JUEGOS			
Inspector/a	2.862,32	2.888,08	2.989,17
Jefe/a de mesa	2.729,56	2.754,13	2.850,52
Subjefe/a de mesa	2.596,79	2.620,16	2.711,86
Croupier 1ª	2.331,26	2.352,25	2.434,57
Croupier 2ª	1.922,56	1.922,56	1.922,56
Croupier 3ª	1.675,43	1.675,43	1.675,43
Croupier 4ª	1.326,51	1.326,51	1.326,51
Croupier torneos	1.326,51	1.326,51	1.326,51
CAJA			
Jefe de caja	2.729,56	2.754,13	2.850,52
Cajero/a principal	2.596,79	2.620,16	2.711,86
Cajero/a 1ª	2.169,68	2.169,68	2.169,68
Cajero/a 2ª	1.922,56	1.922,56	1.922,56
Cajero/a 3ª	1.675,43	1.675,43	1.675,43
Cajero/a 4ª	1.326,51	1.326,51	1.326,51
CONTROL - ADMISIÓN			
Jefe de control - admisión	2.416,80	2.416,80	2.416,80
Subjefe de control - admisión	2.169,68	2.169,68	2.169,68
Control - admisión 1ª	1.966,32	1.984,02	2.053,46
Control - admisión 2ª	1.764,62	1.764,62	1.764,62
Control - admisión 3ª	1.516,74	1.516,74	1.516,74
MÁQUINAS			
Subjefe de mantenimiento	2.285,55	2.285,55	2.285,55
Oficial de mantenimiento	2.040,94	2.040,94	2.040,94
Operario de mantenimiento	1.812,77	1.812,77	1.812,77
Operario de sala	1.495,37	1.508,82	1.561,63
Ayudante de sala	1.171,34	1.171,34	1.171,34
GRUPO SERVICIOS GENERALES			
Jefe de mantenimiento, sistemas y SS. GG.	2.483,78	2.483,78	2.483,78
Encargado de turno	2.081,76	2.100,49	2.174,01
Operario de SS. GG.	1.947,77	1.965,30	2.034,09
Gobernanta	1.675,43	1.675,43	1.675,43
Mozo/limpiadora	1.211,89	1.211,89	1.211,89
Ayudante de SS. GG.	1.171,34	1.171,34	1.171,34
GRUPO ADMINISTRACIÓN Y RELACIONES PP.			
ADMINISTRACIÓN			
Contable	1.867,48	1.884,29	1.950,24
Secretaria	1.830,12	1.846,59	1.911,22
Oficial administrativo	1.830,12	1.846,59	1.911,22
Administrativo	1.536,11	1.536,11	1.536,11
Auxiliar administrativo	878,33	1.000,00	1.000,00
Chófer-mensajero	1.351,24	1.363,40	1.411,12
RRELACIONES PÚBLICAS			
Relaciones públicas	2.191,51	2.211,23	2.288,62
Asistente de relaciones públicas	1.536,11	1.536,11	1.536,11
GRUPO RESTAURACIÓN			
Cocinero	1.166,86	1.166,86	1.166,86
Camarero	1.324,97	1.324,97	1.371,35
Ayudante de restauración	1.056,96	1.056,96	1.056,96

ANEXO N° 2**REPARTO DEL TRONCO DE PROPINAS****SALA DE JUEGOS:**

Inspector (Participación Personal)	0,488%
Jefe de Mesa - Croupier (Participación Personal)	0,407%

PERSONAL DE CARACTER NO FIJO EN PLANTILLA:

Antigüedad de 6 a 12 meses (Partic. Personal)	0,090%
Antigüedad más de 12 meses (Partic. Personal)	0,120%

CAJA:

Cajeros (Participación Personal)	0,321%
----------------------------------	--------

CONTROL - ADMISION:

Jefe y Subjefe (Participación Personal)	0,140%
Resto de personal (Participación Personal)	0,116%

PERSONAL DE CARACTER NO FIJO EN PLANTILLA:

Antigüedad de 6 a 12 meses (Partic. Personal)	0,030%
Antigüedad más de 12 meses (Partic. Personal)	0,062%

RESTO DEL PERSONAL:

Se distribuirá mensualmente el 0,02269 del tronco recaudado entre el personal fijo en plantilla y no fijo con antigüedad superior a seis meses afectado por el Convenio Colectivo, exceptuándose el personal que preste sus servicios en los Grupos profesionales de Sala y Subgrupos Control-admisión y Caja.

Dirección General de Trabajo**CONVENIO****2727****121489**

Código 38002812011996.

VISTA la modificación del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de El Rosario, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y el Decreto 9/2020, de 20 de febrero (B.O.C. 04/03/2020) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo.

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.

2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.

3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de mayo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, Alejandro Ramos Guerra.

Exp. nº: PLN/2022/7

**D. CELSO LIMA ÁVILA, SECRETARIO GENERAL DEL ILUSTRE
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO (SANTA CRUZ DE TENERIFE)**

CERTIFICA

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el uno de diciembre de dos mil veintidós, adoptó entre otros, el siguiente ACUERDO:

“4. MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 16, GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES, APARTADO 1 DEL CONVENIO COLECTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO, RESPECTO A LA TITULACIÓN REQUERIDA PARA EL GRUPO V. (EXP. 16735/2022)”

Se da cuenta del respectivo expediente, en relación con el asunto de referencia, constatando los siguientes

ANTECEDENTES

1º.- Consta Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral de este Ayuntamiento, publicado en B.O.P. núm. 108, de 9 de junio de 2009.

2º.-Consta acta de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de El Rosario, celebrada el día 14 de noviembre de 2022, en la que se acuerda lo siguiente: *Grupo V: Especialistas no titulados. Para el acceso a este Grupo no se exigirá estar en posesión de ninguna titulación prevista en el sistema educativo.*

3º.- Consta Providencia del Concejal Delegado de Recursos Humanos, de fecha 22 de noviembre de 2022, en el que, en base al acta mencionada en el antecedente anterior, se propone:

“PRIMERO.- Aprobar la modificación del artículo 16. Grupos y Categorías Profesionales, apartado 1 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de El Rosario, respecto a la titulación requerida para el Grupo V: Especialistas no titulados, quedando éste con la siguiente redacción:

“Grupo V. Especialistas no titulados.

Titulación requerida: Para el acceso a este Grupo no se exigirá estar en posesión de ninguna titulación prevista en el sistema educativo.

Telefonista. Notificador. Pinche Cocina. Peón. Limpiador. Oficial de 2ª. Jardinero. Fosero-Jardinero. Almacenero. Ayuda a domicilio.”

SEGUNDO.- Solicitar a Secretaría General y a Intervención los informes jurídicos correspondientes.”

4º.- Consta Informe-propuesta del Secretario General, de fecha 22 de noviembre de 2022.

5º.- Consta Dictamen favorable de la Comisión Informativa de Régimen Interior y Seguridad, de 22 de noviembre de 2022.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Legislación aplicable viene determinada por:

- El artículo 32 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- Los artículos 82 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Los artículos 45 y siguientes de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- El artículo 8.2 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.
- Decreto 5/1999 de 21 de Enero por el que se regula la prestación del servicio de ayuda a domicilio (B.O.C. n.º 19, de 12 de febrero de 1999)

Segunda.-Conforme establece el artículo 32 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos con contrato laboral se regirá por la legislación laboral, sin perjuicio de los preceptos del Capítulo IV del Título III de la citada ley, que expresamente les son de aplicación.

La negociación colectiva del personal al servicio de las Administraciones Públicas se traduce o bien en Convenios Colectivos —personal laboral, artículos 82 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre —, o bien en Pactos o Acuerdos —para el personal funcionario, artículos 31 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Al personal laboral al servicio de la Administración Pública se aplica el régimen de Derecho laboral por este orden: Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás Legislación laboral, Convenios Colectivos y contrato de trabajo.

El artículo 85 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, permite la regulación por Convenio de las materias de índole económica, laboral, sindical y, en general, de cuantas otras afecten a las condiciones de empleo.

Sin perjuicio de la libertad de las partes para determinar el contenido de los convenios colectivos, en la negociación de los mismos existirá, en todo caso, el deber de negociar medidas dirigidas a promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el ámbito laboral o, en su caso, planes de igualdad con el alcance y contenido previsto en el capítulo III del título IV de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera.- De conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 85 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, sin perjuicio de la libertad de contratación, los convenios colectivos habrán de expresar como contenido mínimo lo siguiente:

- a) Determinación de las partes que los conciertan.
- b) Ámbito personal, funcional, territorial y temporal.
- c) Procedimientos para solventar de manera efectiva las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3, adaptando, en su caso, los procedimientos que se establezcan a este respecto en los

acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico conforme a lo dispuesto en tales artículos.

d) Forma y condiciones de denuncia del convenio, así como plazo mínimo para dicha denuncia antes de finalizar su vigencia.

e) Designación de una comisión paritaria de la representación de las partes negociadoras para entender de aquellas cuestiones establecidas en la ley y de cuantas otras le sean atribuidas, así como establecimiento de los procedimientos y plazos de actuación de esta comisión, incluido el sometimiento de las discrepancias producidas en su seno a los sistemas no judiciales de solución de conflictos establecidos mediante los acuerdos interprofesionales de ámbito estatal o autonómico previstos en el artículo 83.

Cuarta.- El convenio colectivo aprobado obliga al Ayuntamiento y trabajadores durante todo el tiempo de vigencia, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 32 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el apartado tercero del artículo 82 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Quinta.- El artículo 76 del TREBEP establece los grupos de clasificación para los distintos cuerpos y escalas del personal funcionario así como la titulación exigida para el acceso a los mismos. Respecto al personal laboral, el TREBEP nos remite a la legislación laboral, esto es Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y convenio colectivo aplicable.

La disposición adicional sexta del TREBEP, indica que además de los Grupos clasificatorios establecidos en el artículo 76 del presente Estatuto, las Administraciones Públicas podrán establecer otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

En el Convenio Colectivo Ayuntamiento de El Rosario y Personal laboral, en el artículo 16 se clasifican las categorías profesionales en 5 grupos. El Grupo V denominado Especialistas no titulados, requiere el certificado de escolaridad para su desempeño.

En este grupo 5, se contienen las siguientes categorías profesionales: telefonista, notificador, pinche de cocina, péon, limpiador, oficial de segunda, jardinero, fosero-jardinero, almacenero y ayuda a domicilio.

Sexta.- La competencia para la aprobación de las modificaciones que se realicen sobre el Convenio Colectivo de aplicación al personal laboral del Ayuntamiento será del Pleno de la Corporación, de conformidad con el art. 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por lo expuesto, sometido el asunto a **VOTACIÓN**, resulta:

- Votos a favor: 13

Por todo ello, el Pleno,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar la modificación del artículo 16 Grupos y Categorías Profesionales, apartado 1 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de El Rosario, respecto a la titulación requerida para el Grupo V: Especialistas no titulados, quedando éste con la siguiente redacción:

“Grupo V. Especialistas no titulados.

Titulación requerida: Para el acceso a este Grupo no se exigirá estar en posesión de ninguna titulación prevista en el sistema educativo, sin perjuicio de requerir alguna titulación determinada por la normativa específica para el desempeño de las funciones.

Telefonista. Notificador. Pinche Cocina. Peón. Limpiador. Oficial de 2ª. Jardinero. Foseiro-Jardinero. Almacenero. Ayuda a domicilio.”

SEGUNDO.- Comunicar el Acuerdo del Pleno a los representantes del personal, con indicación de los recursos que se estimen pertinentes.

TERCERO.- Presentar el Acuerdo en la Oficina Pública correspondiente para que se proceda a su registro, y posterior publicación.”

Esta certificación se expide para unir al expediente, con el visto bueno del Sr. Alcalde, D. Escolástico Gil Hernández, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo certificado y a reserva de los términos que resulte de la aprobación de la misma, todo esto en aplicación de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

El Rosario, a la fecha de la firma.
(documento firmado electrónicamente)

VºBº
EL ALCALDE

EL SECRETARIO GENERAL

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Gobierno del Presidente

Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico

ANUNCIO

2728**121754**

Delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de Garachico, en la evaluación ambiental estratégica de planes y programas en los que sea competente, a favor de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que el PLENO Insular, en sesión de 23 de mayo de 2023, por 25 votos a favor (9 Grupo Socialista + 9 Grupo Nacionalista de Coalición Canaria + 3 Grupo Popular + 2 Grupo Mixto + 2 Grupo Sí Podemos Canarias), y la abstención de la Señora Consejera no adscrita Doña María José Belda Díaz, cumpliéndose el requisito de haber obtenido el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, requerido para la aprobación del expediente, ACUERDA:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de competencias en la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife para efectuar la evaluación ambiental estratégica de planes y programas en los que sea competente el órgano ambiental municipal.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de Garachico y comunicarlo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife a los efectos oportunos.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

LA JEFA DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, P.A., Noemí Martín González, documento firmado electrónicamente.

Área de Gobierno del Presidente

Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico

ANUNCIO

2729**121719**

Delegación de competencias efectuada por el Ayuntamiento de Tacoronte, en la evaluación ambiental estratégica de las modificaciones menores del Plan General de Ordenación de Tacoronte: modificación menor del PGO en el suelo urbano consolidado, ámbito casco urbano- zona estación. Actuación 1 (expediente 2019000514) y modificación menor del PGO en el ámbito de la Unidad de Actuación 21: Camacho. Actuación 2 (expediente 2019000505) a favor de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que el PLENO Insular, en sesión de 23 de mayo de 2023, por 25 votos a favor (9 Grupo Socialista + 9 Grupo Nacionalista de Coalición Canaria + 3 Grupo Popular + 2 Grupo Mixto + 2 Grupo Sí Podemos Canarias), y la abstención de la Señora Consejera no adscrita Doña María José Belda Díaz, cumpliéndose el requisito de haber obtenido el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, requerido para la aprobación del expediente, ACUERDA:

PRIMERO.- Aceptar la delegación de competencias en la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife para efectuar la evaluación ambiental estratégica de las modificaciones menores: modificación menor del PGO en el suelo urbano consolidado, ámbito casco urbano-zona estación. Actuación 1 (expediente 2019000514) y modificación menor del PGO en el ámbito de la Unidad de Actuación 21: Camacho. Actuación 2 (expediente 2019000505).

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de Tacoronte y comunicarlo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife a los efectos oportunos.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

LA JEFA DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, P.A., Noemí Martín González, documento firmado electrónicamente.

Área de Gobierno del Presidente

Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico

ANUNCIO

2730

121714

Consulta a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

PLAN:	Modificación Menor nº22 del Plan General de Ordenación de Granadilla de Abona para establecer las condiciones de la edificación de la tipología de Equipamientos y Dotaciones
MUNICIPIO:	Granadilla de Abona
PROMOTOR:	Ayuntamiento de Granadilla de Abona
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Ayuntamiento de Granadilla de Abona
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y como trámite del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada, se somete a consulta, en su calidad de Administración afectada o persona interesada, el documento ambiental estratégico correspondiente al plan citado. Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de 45 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115.3 del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

El documento ambiental puede consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Consultas (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtf/e/elcabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/consultas-ceat>, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Teneri

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

2731

121800

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación de competencias acordada por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2023, con el número AC0000017774, con motivo de la aprobación de las bases y convocatoria de subvenciones a las Cofradías de Pescadores de Tenerife para el sostenimiento de la pesca profesional, ejercicio 2023 (Exp. E2023001322), con arreglo al siguiente detalle:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca.

COMPETENCIA DELEGADA: Aprobar cualquier modificación o rectificación que, en su caso, pudiera afectar a las referidas bases y su convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez, documento firmado electrónicamente.

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

2732

121800

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 23 de mayo de 2023, acordó aprobar las bases que rigen la convocatoria de subvenciones con destino a las Cofradías de Pescadores de Tenerife para el sostenimiento de la pesca profesional, ejercicio 2023, con el siguiente contenido:

1.- OBJETO.-

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

2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.-

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

- No estar incurso en las prohibiciones establecidas en el apartado segundo y tercero del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Haber obtenido la preceptiva autorización administrativa de apertura y funcionamiento de las lonjas y establecimientos para la primera venta de los productos pesqueros, conforme a la normativa aplicable.

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

3.- GASTOS SUBVENCIONABLES.-

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

- Gastos de funcionamiento generados por el suministro eléctrico, agua, teléfono, adquisición de material fungible de oficina, reparaciones y mantenimiento de las instalaciones, contratación de seguros obligatorios, arrendamientos, cánones y los derivados de operaciones financieras suscritas para hacer frente a los referidos gastos, en concepto de intereses.
- Gastos de gestión que genere la contratación del personal, en concepto de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social, que tengan por finalidad la mejora de la asistencia técnica, económica, informática, así como la seguridad e higiene en el trabajo y el apoyo de la gestión administrativa o técnica.

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

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

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

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-

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

5.- INICIACIÓN.-

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

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

6.1 SOLICITUDES Y DOCUMENTACION.

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

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

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

Asimismo podrán solicitar información sobre las mismas a través de los teléfonos de información al ciudadano 901 501 901 y 922 23 95 00 en horario general de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

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

En este sentido, se requerirá autorización expresa del interesado relativa a la consulta de los datos tributarios.

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

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

6.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

- a) En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- b) Utilizando el botón de "Tramitar por Internet", se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- c) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, los solicitantes podrán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve habilitado

para personas jurídicas. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

- d) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- En el momento en que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico

6.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.-

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

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

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

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

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

8.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-

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

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

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

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

9.- RESOLUCIÓN.-

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

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la publicación del acuerdo por el que se resuelva la convocatoria será sustituida por su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, al que se podrá acceder a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>). Asimismo, dicho

acuerdo será comunicado a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establecen los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones.

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

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

10.- RECURSOS.-

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

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

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

11.- IMPORTE, ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.-

11.1.- DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

Una vez asignada una cantidad fija por importe de doce mil euros (12.000,00 €) a todas las Cofradías de Pescadores de la isla, el crédito disponible restante será repartido proporcionalmente entre las citadas organizaciones, conforme a los siguientes criterios:

A) El 50% del crédito disponible restante, será repartido en función del número de embarcaciones que tengan su puerto base en los autorizados de cada cofradía de pescadores a fecha de 31 de diciembre del año anterior al de la convocatoria, asignándose a cada una, el importe proporcional que les corresponda atendiendo a la totalidad de la flota pesquera artesanal.

% Cantidad Cofradía A = (Nº barcos de la cofradía A x 100) / Nº barcos totales.

B) El 50% restante se repartirá en función de la producción pesquera declarada y registrada en el procedimiento de primera venta de productos

pesqueros que realiza cada cofradía entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior al de la convocatoria, asignándose a cada una, el importe proporcional que les corresponda atendiendo a la producción total declarada en las cofradías de pescadores de la isla de Tenerife.

% Cantidad Cofradía A = (Producción de la cofradía A x 100) / Producción total.

El Servicio Técnico de Ganadería y Pesca recabará de oficio los datos necesarios para calcular la cuantía de la subvención a la Dirección General de Pesca del Gobierno de Canarias.

La cuantía a percibir por cada Cofradía de Pescadores, conforme a lo dispuesto en la presente base podrá alcanzar hasta el 100% del coste de la actividad subvencionada, siempre que no hubiera obtenido ninguna otra subvención o ayuda procedente de otra Administración pública o entidad pública o privada.

Por tanto, en ningún caso, el importe de las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos percibidos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, incluida la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, podrá superar el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

11.2.- ABONO DE LAS SUBVENCIONES.

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

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

11.3 JUSTIFICACION.

Las Cofradías de Pescadores de Tenerife beneficiarias de las subvenciones deberán presentar antes del 15 de febrero del año siguiente a la convocatoria la siguiente documentación justificativa:

- Una memoria justificativa de la actividad en la que se deberán abordar, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - a. Datos actualizados sobre la Cofradía: número de embarcaciones, número de patrones y número de marineros.
 - b. Descripción general de las actividades de la Cofradía (tales como: primera venta, venta de hielo, venta de combustible, venta de pertrechos, u otros similares).
 - c. Actividades en las que la cofradía ha participado durante el período subvencionable en relación con la elaboración de normas que afecten al

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

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

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

- Una Memoria Económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:
 - a. Declaración de ingresos y gastos globales de la actividad desarrollada de acuerdo al Anexo III
 - b. Relación justificativa de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del número de justificante, concepto, importe, fecha de emisión, fecha de pago y entidad bancaria (según Anexo IV).
- Fotografía del Cartel indicativo en la sede de la Cofradía de la financiación de su actividad por el Cabildo Insular de Tenerife, a los efectos de difundir la presente ayuda según el Anexo VI de estas bases.
- Informe, emitido por un auditor ejerciente o firma de auditoría de cuentas inscritos en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), sobre la adecuada aplicación de la subvención a las acciones establecidas en la resolución de concesión, así como la correcta expedición de los justificantes, de los pagos efectuados con los fondos de esta subvención, y de su registro contable según las obligaciones establecidas en dicha resolución. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalle que se indican en el Anexo V que tiene carácter orientativo y no preceptivo.
- Asimismo, deberá presentar tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contracción del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

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

Para acceder al Área Personal, las personas usuarias deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se

podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de personas interesadas. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, se dispone de un mecanismo de búsqueda.

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

12.- COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES.-

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

13.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.-

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.

Las beneficiarias de las subvenciones quedarán obligadas a:

- a) Realizar las actividades objeto de subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente la realización de la actividad para la que solicita subvención.
- c) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, comunicación que deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Cumplir con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

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

i) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a través de cualquiera de las medidas de difusión previstas en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, y concretamente mostrar el cartel de publicidad contenido en el anexo VI de las presentes

j) Deberá solicitarse tres ofertas de diferentes proveedores, solicitadas con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o entrega del bien, cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

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

14.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.-

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

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

Los criterios de graduación ante posibles incumplimientos se regirán por el principio de proporcionalidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1.n de la LGS, de forma que la pérdida del derecho al cobro de la totalidad o de una parte de la subvención vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actuación objeto de subvención, así como del importe de la subvención correctamente justificado.

La persona beneficiaria obligada al reintegro de la subvención, podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración, comunicándolo al Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo

Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> accediendo al «Área Personal» apartado «Mis expedientes» (identificándose por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve), desde donde se podrá consultar todos los expedientes en los que tiene la condición de interesado. Una vez localizado el expediente en cuestión, deberá pulsar en «Acceder al expediente» y una vez dentro presentar la documentación a través del botón «Iniciar aportación». Deberá acompañarse del documento acreditativo del ingreso efectuado en la cuenta de la que es titular el Cabildo Insular de Tenerife en la entidad CaixaBank ES68 2100 9169 01 2200020968. En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora, si proceden, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS, desde el momento en que se hizo efectivo el abono de la subvención hasta el momento en que se produzca la devolución de los fondos.

15.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

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

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

16.- CONTROL FINANCIERO.-

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

17.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN. -

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

a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en la base tercera de las presentes.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

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

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

a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.

b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

16.3 Tanto la solicitud de modificación prevista en el apartado 16.1 como la comunicación de las circunstancias a las que hace referencia el apartado 16.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

18.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005; modificada por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 y publicada en el BOP nº 107 de 6 de septiembre de 2021; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, el Reglamento de Control Interno del Cabildo, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS COFRADÍAS DE PESCADORES****SOLICITANTES DE LA SUBVENCIÓN.****A). Con carácter general:**

1. Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por el Patrón Mayor de la Cofradía.
2. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:
 - Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso. No será necesario aportar esta documentación cuando haya sido entregada a la Corporación Insular en convocatorias anteriores, siempre que no hubiese transcurrido más de cinco años de su presentación o no hubiesen sufrido modificaciones.
 - Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna
3. Memoria de las actividades a realizar.
4. Relación clasificada de los ingresos globales provisionales para la misma finalidad, haciendo mención expresa de las ayudas, subvenciones o recursos obtenidos para la actividad subvencionable, indicando su importe y procedencia de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, acompañando la correspondiente resolución de concesión (Anexo II)
5. Relación clasificada de los gastos globales provisionales por la ejecución de las actuaciones subvencionables, de forma que el montante de éstos coincida con el de los ingresos. (Anexo II)
6. Aquellas entidades solicitantes que en la instancia de solicitud no autoricen al Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o verificar los datos concernientes al cumplimiento de sus obligaciones frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, así como frente al Cabildo Insular de Tenerife, marcando la casilla correspondiente, deberán aportar las certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de dichas obligaciones.
7. Certificado acreditativo de estar al corriente frente a la Tesorería General de la Seguridad Social, salvo oposición expresa (recogida en la solicitud normalizada a la Intermediación de Datos por parte de esta Corporación)
8. Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

B). Documentación Específica:

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

ANEXO II**DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS GLOBALES**

Nombre y Apellidos....., NIF

En representación de la Entidad....., NIF

GASTOS SUBVENCIONABLES:

Concepto	Importe
TOTAL:	

INGRESOS:

Concepto	Importe
TOTAL:	

En....., a..... de de 20

(Firmado):

ANEXO III
DECLARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS GLOBALES

Nombre y Apellidos....., NIF

En representación de la Entidad....., NIF

GASTOS SUBVENCIONADOS:

Concepto (según presupuesto presentado y ejecutado)	Importe Justificado	Importe según presupuesto presentado	Desviación
TOTAL:			

INGRESOS:

Concepto	Importe
TOTAL:	

En....., a..... de de 20

(Firmado):



ANEXO IV

RELACIÓN JUSTIFICATIVA DEL GASTO SUBVENCIONADO

Subvención:

Beneficiario/a:

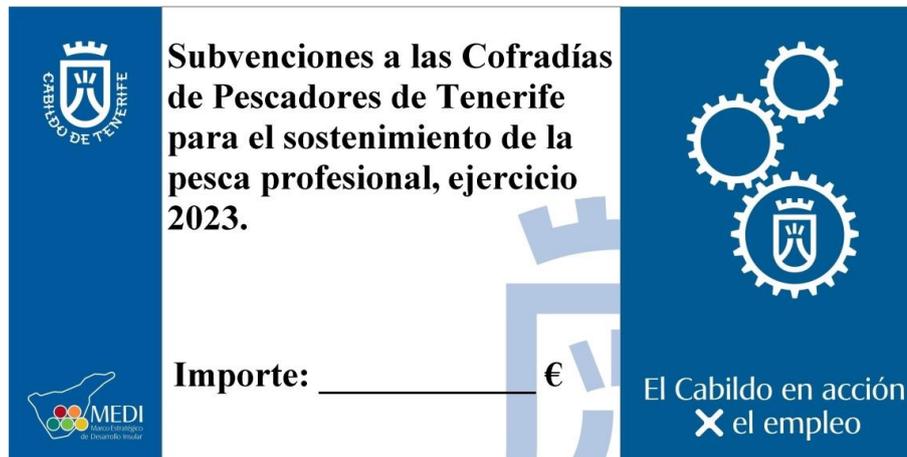
Concepto de gasto: **PONER DENOMINACIONES DEL PRESUPUESTO APROBADO (utilizar diferentes hojas para cada capítulo de gastos)**

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

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

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

Firma identificada y sello de la Entidad

ANEXO V**ANEXO VI****MODELO DE INFORME DEL AUDITOR**

Hemos revisado los Estados Financieros de....., cuya formulación y contenido son responsabilidad de los administradores de la Entidad.

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

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

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

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

sus gastos ha sido la adecuada y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta.

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

El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos:

INGRESOS:

Concepto	Importe

Nombre del auditor

Fecha del informe

NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR

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

RECOMENDACIÓN TÉCNICA PARA EL AUDITOR

Introducción

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

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

Objetivo y principios generales del trabajo

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

- Si los gastos del Proyecto han sido contabilizados adecuadamente en los Estados Financieros del beneficiario.
- Si los documentos justificativos se han expedido correctamente.

- Si los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de la justificación de la subvención.

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

Términos del trabajo

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

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

Planificación

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

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

Documentación

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

Procedimientos y evidencia

1. El auditor deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.
2. El auditor deberá obtener de la entidad, la previsión de gastos e ingresos presentada por el beneficiario ante el Cabildo Insular de Tenerife y que se plasma en la resolución o acuerdo de concesión. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto el beneficiario deberá proporcionar al auditor los importes finalmente realizados y que podrán ser presentados como justificativos de la subvención a requerimiento del Cabildo.
3. Una vez obtenida la mencionada documentación, el auditor procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.

4. Para cada partida seleccionada, el auditor deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:
 - Adecuada contabilización de la partida; es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad del beneficiario, que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.
 - Correcta expedición de los documentos de gasto; es decir, que el documento justificativo del gasto reúne todos los requisitos legales y los formales contemplados en la resolución de otorgamiento.
 - Evidencia de que los pagos de los distintos gastos han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.
5. Adicionalmente, el auditor deberá comprobar si durante la realización del Proyecto subvencionado, el beneficiario ha obtenido ingresos generados por dicha operación y, en su caso, si se han reinvertido en el mismo o servirán para compensar los costes financieros de créditos obtenidos para realizar la operación.
6. Igualmente recabará información de otras posibles subvenciones o ayudas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, obtenidas por el beneficiario para realizar el Proyecto subvencionado y el destino dado a las mismas, en su caso.

Conclusiones e Informe

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

El informe del trabajo deberá contener los siguientes elementos básicos:

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

Contra el citado acuerdo se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un (1) mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP; pudiendo interponerse directamente Recurso contencioso administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base 6.3 de las presentes, será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2733****121612**

Extracto del Acuerdo de 23 de mayo de 2023 del Consejo de Gobierno Insular relativo a la convocatoria de subvenciones con destino a las Cofradías de Pescadores de Tenerife para el sostenimiento de la pesca profesional, ejercicio 2023.

BDNS (Identif.): 698160.

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/698160>).

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 23 de mayo de 2023, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a las Cofradías de Pescadores de Tenerife para el sostenimiento de la pesca profesional, ejercicio 2023.

BDNS (Identif.):

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto el otorgamiento de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, con destino a la financiación de los gastos corrientes realizados por las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife para el desarrollo de su actividad.

Plazo de ejecución: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.

Plazo de justificación: Hasta el 15 de febrero de 2024.

El abono se realizará con carácter anticipado.

Segundo. Personas beneficiarias.

Podrán solicitar la subvención las Cofradías de Pescadores de la isla de Tenerife debidamente

constituidas a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y siempre que cumplan los siguientes requisitos:

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

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

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

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife el 23 de mayo de 2023.

Cuarto. Cuantía.

El crédito para la presente convocatoria es de 200.000,00€ con cargo a la aplicación presupuestaria 23-0703-4151-48940.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos.

Las instancias de solicitud se formalizarán conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que figura en el Anexo I de las correspondientes bases reguladoras. Dichas solicitudes se podrán presentar en la forma que se establece en la base sexta de las citadas bases.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de mayo de dos mil veintitrés.

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

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

ANUNCIO

2734

122760

Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 16 de mayo de 2023, se ha acordado lo siguiente:

Aprobar la Oferta de Empleo Público 2023 del personal del Organismo Autónomo Museos y Centros, dándose cumplimiento a lo previsto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, en los siguientes términos:

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023				
TURNO LIBRE				
GRUPO	PLAZA	ESPECIALIDAD	TITULACIÓN DE ACCESO:	Nº
A1	Conservador/a	Biología	LICENCIADO/A EN BIOLOGIA * LICENCIADO/A EN MEDICINA * GRADO EN GENÉTICA *	1
C1	Técnico/a Auxiliar	Laboratorio	F.P. II O EQUIVALENTE * BACHILLER *	1
TOTAL PLAZAS OFERTA DE EMPLEO TURNO LIBRE				2
TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA				
GRUPO	PLAZA	ESPECIALIDAD	TITULACIÓN DE ACCESO:	Nº
C2	Encargado/a Mantenimiento		GRADUADO/A EN EDUCACIÓN SECUNDARIA *	2
TOTAL PLAZAS OFERTA DE EMPLEO TURNO PROMOCIÓN INTERNA				
TOTAL PLAZAS OEP 2023				4

(*) Conforme a la aprobación de la Plantilla del OAMC, para el ejercicio 2023, la titulación académica requerida está pendiente de adaptación a los nuevos Planes de Estudios.

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

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, Carlos González Martín, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Secretaría General****ANUNCIO****2735****121577**

De conformidad con el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión extraordinaria de fecha 18 de mayo de 2023 y en virtud de lo dispuesto en el art. 49, apartado b) de la Ley 7/85, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA días a efectos de reclamaciones y sugerencias el expediente relativo a "Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Cabildo Insular de La Gomera, en el ejercicio de las ofertas de empleo público de los años 2022 y siguientes, turno libre y turno de promoción interna".

Dicho expediente se encuentran a disposición de los interesados en la Secretaría General de la Corporación Insular: sita en la Calle Profesor Armas Fernández nº 2, planta baja, en San Sebastián de La Gomera, en días laborables de 08:00 a 14:00

horas; asimismo, el contenido del acuerdo de las bases de referencia se encuentra a disposición de los interesados a efectos de análisis y consulta en la página web y Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife.

- Oficina de presentación de reclamaciones y sugerencias: Registro General, en la misma dirección citada anteriormente; así como, en cualquiera otro de los registros establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Órgano ante el que se reclama: Excmo. Cabildo Pleno.

San Sebastián de La Gomera, a veintitrés de mayo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, firma electrónica.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****2736****121504****BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE SUBVENCIONES AL DEPORTE HERREÑO AÑO 2023.**

BDNS (Identif.): 697786.

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/697786>).

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 17 de abril de 2023, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

- 1. Aprobar la Convocatoria y las BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES AL DEPORTE HERREÑO Y ANEXOS para el año 2023.**
- 2. Autorizar el gasto un importe de ochenta y un mil euros (81.000,00 €) consignados en la partida del Área de Deportes 0305.341.480.01 “Subvenciones Promoción Deportiva”, del Presupuesto del ejercicio 2023 del Cabildo de El Hierro.**
- 3. Publicar la aprobación de convocatoria de las Subvenciones al Deporte Herreño para el año 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por conducto de la Base Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), así como publicar anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la página Web de la Corporación (www.elhierro.es).**
- 4. Hacer constar en la convocatoria que el plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.**

BASES ESPECIFICAS CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES, AL DEPORTE HERREÑO.**PRIMERA. - Objeto y alcance.**

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, el otorgamiento de subvenciones con la finalidad de definir y regular las condiciones y procedimientos de las aportaciones económicas que concede el Excmo. Cabildo Insular de El Hierro para fomentar el deporte en la Isla de El Hierro a través del desarrollo de actividades físico-deportivas, juegos tradicionales y autóctonos, competiciones deportivas oficiales destinadas a federaciones deportivas, entidades deportivas y deportistas individuales con sede social en la isla de El Hierro.

2.- Estas subvenciones figuran reflejadas, dentro de Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro para las anualidades 2022-2023, aprobado por el aprobado en Sesión Extraordinaria del Pleno de esta Corporación, de fecha 2 de mayo del año 2022, en la siguiente línea de acción: Promoción Deportiva

3.- La concesión de ayudas y subvenciones se otorgarán en régimen de concurrencia competitiva y se efectuará de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

4.- Se consideran gastos subvencionables los contemplados en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A tal efecto, atendiendo al objeto de la presente convocatoria serán subvencionables los siguientes gastos, atendiendo a la naturaleza de la actuación subvencionada:

- a. Los gastos para la realización de proyectos de actuación deportiva, que por su contenido sean considerados de interés social, así como el normal funcionamiento de estos.
- b. Los gastos de desplazamiento de equipos y deportistas individuales a competiciones deportivas oficiales de ámbito autonómico, nacional e internacional. No siendo compatibles con las concedidas para el mismo fin por la Consejería de Turismo, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

De conformidad con el objeto de estas bases, son conceptos subvencionables a efectos de la correspondiente justificación, los apartados que se indican a continuación:

- ✓ Equipamiento y material deportivo.
- ✓ Gastos de arbitrajes y jueces.
- ✓ Gastos en dietas y alojamiento de los componentes del club y deportistas.
- ✓ Gastos de desplazamientos, no subvencionables por otras Administraciones Públicas.
- ✓ Gastos de personal y asistencia técnica (entrenadores, monitores, especialistas y profesionales).
- ✓ Gastos de Publicidad. (Siempre que sea visible la imagen de El Excmo. Cabildo Insular de El Hierro).
- ✓ Gastos Federativos.
- ✓ Gastos por la inscripción en competiciones oficiales.
- ✓ Gastos de reconocimientos médicos, atención médica y fisioterapia.
- ✓ Gastos para mantenimiento del club (limpieza, obras, etc.).

EXCEPCIONALMENTE; se podrá conceder ayuda/subvención a los deportistas individuales con residencia en la isla de El Hierro que desarrollen su actividad deportiva en clubes fuera de El Hierro, por no existir clubes de esa modalidad deportiva en nuestra isla.

5.- El plazo de realización del proyecto, actuación o actividad subvencionada estará comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre del año 2023.

SEGUNDA. - Marco legal y régimen competencial

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

- Las presentes bases específicas.
- La Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro.
- La Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.
- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y normas de desarrollo que tengan carácter básico o de aplicación supletoria por la Administración Local y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- La legislación básica del Estado Reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).

- El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Las normas de derecho privado aplicables a esta materia

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

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

4.- El Cabildo Insular de El Hierro tiene la potestad para el otorgamiento de este tipo de subvención, de conformidad con lo previsto en la siguiente normativa:

- Ley/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (B.O.C. núm. 70 del martes 14 de abril de 2015).
- La Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias.

TERCERA. - Personas beneficiarias y requisitos

Podrán acogerse a las subvenciones reguladas en las presentes bases, las personas jurídicas/físicas que cumplan los requisitos que se indican a continuación, que deberán ser acreditados según se indica:

Requisitos/ Beneficiarios	Documentación a aportar	Validez
Las entidades deportivas básicas (clubes deportivos, grupos de recreación deportiva), sin ánimo de lucro, con sede social en la Isla de El Hierro, debidamente inscrita en el Registro de las Entidades Deportivas del Gobierno de Canarias.	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Identificación Fiscal C.I.F. • DNI / NIF en vigor del representante legal. • Proyecto deportivo. • Previsión de ingresos y gastos para el ejercicio económico/ año de la solicitud. • Documento, que contenga los siguientes apartados: <ol style="list-style-type: none"> a. Relación de las diferentes categorías del club que participan en competición federada especificando el número de deportistas y técnicos por categoría y número de deportistas femeninas por categoría. b. Relación prueba/pruebas deportivas y/o Competición/competiciones deportivas (número de deportistas por sexos y nombre de las competiciones) por categorías; diferenciando competiciones deportivas estables (actividad deportiva de larga duración, tipos ligas, copas, etc.), de pruebas deportivas (eventos deportivos de corta duración, de uno a tres días) c. Relación de Ámbito de competición por categorías. Relación de los deportistas, entrenadores y directivos están empadronados en alguno de los municipios herreños con una 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia auténtica.

	<p>antigüedad mínima de dos años, tomando como fecha de referencia el 01 de enero del año en curso”.</p> <p>Relación de deportistas que no estén empadronados en alguno de los municipios de la isla de El Hierro con una antigüedad mínima de dos años, tomando como fecha de referencia el 01 enero del año en curso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social. • Relación Méritos Deportivos. • Acreditación /Título de técnico/s deportivos (Opcional). • Documento en la que se especifique el número estudiantes que realizan estudios presenciales fuera de la isla de El Hierro y relación con nombre, apellidos y n ° de DNI o fotocopia compulsada de la matrícula del presente curso académico. • Copia de nombramiento o elección de los órganos rectores de la entidad cada vez que tenga lugar, (Acta de Constitución o cambio de Junta Directiva actualizada). (Entidades Deportivas y Clubes Deportivos de nueva creación). • Copia de los estatutos debidamente registrados en el Registro de Entidades Deportivas del Gobierno de Canarias. (Entidades Deportivas y Clubes Deportivos de nueva creación). • Alta a terceros para los que solicitan la ayuda por primera vez. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia auténtica. • Copia auténtica. • Copia auténtica. • Copia auténtica. • Copia auténtica. • Copia auténtica.
<p>Las Federaciones Deportivas Insulares, las Federaciones Deportivas Canarias y Delegaciones Insulares (todas ellas con una representación mínima de dos clubes deportivos de la modalidad deportiva), sin ánimo de lucro, con sede social</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Código de Identificación Fiscal C.I.F. para entidades deportivas con personalidad jurídica. • DNI / NIF en vigor del representante legal. • Proyecto deportivo. • Relación de Competiciones / pruebas deportivas organizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Copia auténtica. • Copia auténtica. • Copia auténtica. • Copia auténtica.

	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación /Título de técnico/s deportivos (Opcional). • Alta a terceros para los que solicitan la ayuda por primera vez. 	
--	---	--

Se podrá sustituir la documentación obligatoria a la que se hace referencia en los puntos 4, 7, 8, 9, 11 y 12 por **Declaraciones de Responsable.**

Toda la documentación deberá estar en castellano para su valoración conforme a lo establecido en estas bases reguladoras.

Declara bajo su expresa 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 me comprometo a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable y en lo recogido en las Bases Reguladoras de Subvenciones al Deporte Herreño, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la cual conoce en su integridad.*

► *Que me comprometo a comunicar al Cabildo de El Hierro cualquier modificación de los datos de la presente solicitud.*

► *Que no me hallo incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, para obtener la condición de beneficiario de la presente subvención.*

► *Que tengo justificadas todas las subvenciones anteriores concedidas por el Cabildo de El Hierro, así como se encuentra al corriente de las obligaciones con el mismo y sus empresas públicas.*

► *Que me hallo al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006 de 1 de junio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones en el caso de que solicite un importe inferior igual a 3.000,00 € (Incluir Declaraciones que apliquen).*

► *Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualquiera de las Instituciones y Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad a subvencionar.*

► *Que me comprometo a mantener la actividad económica durante dos años a partir de la fecha de inicio de la actividad fijada en la declaración censal de alta en el censo de obligados tributarios (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria.*

► *Que me comprometo a comunicar y documentar ante el Cabildo de El Hierro la solicitud y la obtención de cualquier ayuda o subvención que tenga la misma finalidad, procedente de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, en el plazo máximo de 15 días.*

► *Que me comprometo a realizar la ejecución del gasto en el plazo establecido en la convocatoria y presentar la justificación de la subvención concedida conforme a lo establecido en la base Décima.*

► *Que me comprometo a devolver las cantidades recibidas indebidamente por esta ayuda si así lo solicitara el Cabildo de El Hierro, incrementadas, en su caso, en el interés legal correspondiente.*

► *Que me comprometo al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*

► *Que la entidad a la que represento legalmente se encuentra inscrita en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias y cumple con sus obligaciones conforme a la Orden de 5 de julio de 2002 (B.O.C. n.º 102 del 29/07/2002), por la que se regula el Registro de Entidades Deportivas de Canarias en el plazo señalado en la convocatoria.*

• *Nombramiento o elección de los órganos rectores de la entidad en plazo.*

• *Cuentas anuales del ejercicio económico en curso y precedentes.*

► *Que adoptaré las medidas de difusión previstas en la Base Décima, punto dos, durante todo el año y la temporada deportiva siguiente a la obtención de la subvención, en los siguientes medios:*

• *Web oficial del beneficiario.*

- Equipaciones deportivas.
- Cartelería, materiales impresos, placas conmemorativas, ...

CUARTA. - Importe y criterios para su determinación

1.- El importe **máximo** de las subvenciones para entidades con personalidad jurídicas (ASOCIACIONES DEPORTIVAS, CLUBES) será de 16.000,00 € según baremo establecidos en la Base Cuarta de las presentes bases.

En el caso de personas físicas (DEPORTISTAS INDIVIDUALES), el máximo será de 500,00 € según baremos de la Base Cuarta de las presentes bases.

Para las FEDERACIONES DEPORTIVAS el máximo será de 2.800,00 € según baremo de las presentes bases.

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

BAREMOS CLUBES DEPORTIVOS		PUNTOS
1. PROYECTO DEPORTIVO:		20
2. MÉRITOS DEPORTIVOS: CAMPEÓN O PRIMER PUESTO (EN CUALQUIER CATEGORÍA): → 5 PUNTOS		
SUBCAMPEÓN O SEGUNDO PUESTO (EN CUALQUIER CATEGORÍA): → 3 PUNTOS		
TERCER CLASIFICADO (EN CUALQUIER CATEGORÍA) → 2 PUNTOS		10
3. N ° DE LICENCIAS FEDERATIVAS:		
	De 2 a 10	5
	De 11 a 20	10
	De 21 a 40	15
	De 41 a 70	20
	De 71 a 100	25
	De 101 a 130	30
	MÁS de 130	40
4. PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES ESTABLES:		
	De 1 a 3	5
	De 4 a 5	10
	De 6 a 10	20
	De 11 a 15	30
	MÁS de 16	35
PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DEPORTIVAS OFICIALES (DE 1 A 3 DÍAS DE DURACIÓN):		
	1	3
	2	5
	De 3 a 4	8
	De 5 a 6	10
	De 7 a 8	12
	De 9 a 10	14
	Más 10	16
5. ÁMBITO DE COMPETICIÓN DE LAS COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES ESTABLES:		
	INTERINSULAR	30
	PROVINCIAL	35
	REGIONAL	40
	NACIONAL	45
	INTERNACIONAL	50
ÁMBITO DE COMPETICIÓN DE LAS PRUEBAS DEPORTIVAS OFICIALES:		
	INTERINSULAR	3
	PROVINCIAL	5
	REGIONAL	8
	NACIONAL	12

	INTERNACIONAL	15
6. CATEGORÍAS DE LAS ENTIDADES DEPORTIVAS QUE PARTICIPAN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS ESTABLES:		
	1	5
	2	10
	3	15
	4	20
	5 a 6	25
	MÁS de 6	35
CATEGORIAS DE LAS ENTIDADES DEPORTIVAS QUE PARTICIPAN EN PRUEBAS DEPORTIVAS:		
	1	3
	2	5
	3	8
	4	12
	5 o MAS	15
7. DEPORTISTAS HERREÑOS	POR CADA DEPORTISTA CURSANDO ESTUDIOS PRESENCIALES FUERA DE LA ISLA	3
8. DEPORTISTAS NO EMPADRONADOS	POR CADA DEPORTISTA NO EMPADRONADO EN ALGÚN MUNICIPIO HERREÑO	-3
9. CLUBES DEPORTIVOS	JUEGOS Y DEPORTES AUTÓCTONOS Y TRADICIONALES	10
10. ATENCION ESPECIAL Y FOMENTO DEL DEPORTE FEMENINO	MÍNIMO 4 DEPORTISTAS FEMENINAS POR CATEGORÍA (art. 3 LEY CNARIA DEL DEPORTE)	10
11. TITULACIÓN DE TÉCNICOS:		
	1	2
	2	4
	3	6
	4	8
	5 o MAS	10

Se penalizará con tres (3) puntos a los deportistas que pertenezcan a las entidades deportivas (clubes y asociaciones deportivas), mencionadas en el punto dos de este apartado y que no estén empadronados en alguno de los municipios de la isla de El Hierro con una antigüedad mínima de dos años, tomando como fecha de referencia el 01 enero del año en curso.

Se bonificará con tres (3) puntos a los deportistas empadronados en alguno de los municipios herreños que acrediten mediante Declaración Jurada en la que se especifique el número estudiantes que realizan estudios presenciales fuera de la isla de El Hierro y relación con nombre, apellidos y n° de DNI o fotocopia compulsada de la matrícula del presente curso académico, que realiza estudios presenciales fuera de la isla de El Hierro y que tenga licencia federativa en vigor con algún club deportivo con sede en la isla de El Hierro en las modalidades deportivas de Fútbol (Campeonato Femeninas Preferente y Primera Categoría Interinsular masculina) y Lucha Canaria (Tercera Categoría), tomando como fecha de referencia el comienzo de curso académico actual o del año en curso.

BAREMOS DEPORTISTAS INDIVIDUALES	PUNTOS
1. PROYECTO DEPORTIVO:	20
2. MÉRITOS DEPORTIVOS: CAMPEÓN O PRIMER PUESTO (EN CUALQUIER CATEGORÍA): → 5 PUNTOS	
SUBCAMPEÓN O SEGUNDO PUESTO (EN CUALQUIER CATEGORÍA): → 3 PUNTOS	10

TERCER CLASIFICADO (EN CUALQUIER CATEGORÍA)		→ 2 PUNTOS
3. PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES:		
	1	5
	2	8
	3	10
	4	12
	5	15
	MÁS de 5	20
4. PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS DEPORTIVAS OFICIALES:		
	1	3
	2	5
	3	8
	4	10
	5	12
	6	14
	7 ó MÁS	16
5. ÁMBITO DE COMPETICIÓN PRUEBAS DEPORTIVAS OFICIALES:		
	INTEINSULAR	3
	PROVINCIAL	10
	REGIONAL	15
	NACIONAL	20
	INTERNACIONAL	25
6. DEPORTISTAS MENORES DE EDAD (CATEGORIAS INFERIORES)		10
7. DEPORTISTA FEMENINA:		10

FEDERACIONES Y DELEGACIONES DEPORTIVAS		PUNTOS
1. PROYECTO DEPORTIVO:		20
2. N ° DE LICENCIAS FEDERATIVAS:		
	De 20 a 50	15
	De 51 a 100	25
	De 101 a 130	35
	MÁS de 130	40
3. N ° DE CLUBES PERTENECIENTES A LA FEDERACIÓN:		
	2	10
	De 3 a 5	15
	MÁS de 5	20
4. ORGANIZACIÓN DE COMPETICIONES Y PRUEBAS DEPORTIVAS OFICIALES:		
	1	3
	2	5
	3	8
	4	10
	5	12
	6	14
	7 O MÁS	16
5.	FOMENTO DEL DEPORTE FEMENINO:	10

6. TITULACIÓN DE TÉCNICOS:		
	De 1 a 3	5
	De 4 a 8	10
	De 8 a 12	15
	MÁS de 12	20

CUANTIAS DEPORTISTAS	
BAREMOS	IMPORTES
> 51	500,00 €
41-50	400,00 €
20-40	300,00 €

CUANTIAS FEDERACIONES / DELEGACIONES	
BAREMOS	IMPORTES
>81	2.800,00 €
71-80	1.500,00 €
61-70	800,00 €
51-60	500,00 €
41-50	400,00 €
20-40	300,00 €

CUANTIAS CLUBES	
BAREMOS	IMPORTES
>160	16.000,00 €
151-160	14.000,00 €
131-150	12.000,00 €
121-130	11.000,00 €
111-120	10.000,00 €
101-110	8.000,00 €
91-100	5.500,00 €
81-90	2.800,00 €
71-80	1.500,00 €
61-70	800,00 €
51-60	500,00 €
41-50	400,00 €
20-40	300,00 €

ACLARACIONES:**VALORACIÓN DE PROYECTOS DEPORTIVOS:**

Hasta 5 puntos por la originalidad y oportunidad de la actividad o actividades del proyecto que incidan en el interés social y deportivo fomentando valores solidarios, igualdad de género.

Hasta 5 puntos por colaboración en eventos y actividades deportivas promovidas, organizadas y/o patrocinadas por el Cabildo de El Hierro o alguno de los ayuntamientos de la isla.

De 1 a 2 colaboraciones = 1 punto

De 3 a 4 colaboraciones = 2 puntos

De 5 a 6 colaboraciones = 4 puntos

Más de 6 colaboraciones = 5 puntos

Hasta 5 puntos en base a la calidad técnica, viabilidad y coherencia entre los objetivos y las actuaciones previstas en el proyecto deportivo que se presenta.

Hasta 5 puntos cuando los medios económicos propios con los que cuenta el solicitante y aporta al proyecto deportivo presentado en base a:

Hasta un 5% del presupuesto del proyecto = 1 punto

Hasta un 10% del presupuesto del proyecto = 2 puntos

Hasta un 15% del presupuesto del proyecto = 3 puntos

Hasta un 20% del presupuesto del proyecto = 5 puntos

Comprobando en La Memoria Deportiva el desarrollo del Proyecto Deportivo.

VALORACIÓN DE MÉRITOS DEPORTIVOS: Desde finalización del plazo de presentación de solicitudes del año anterior, hasta finalización del plazo de presentación de solicitudes del año en curso.

IMPORTE MAXIMO: El importe máximo de las subvenciones para entidades con personalidad jurídicas (ASOCIACIONES DEPORTIVAS, CLUBES) será de 16.000,00 € según baremo establecidos en la Base Cuarta de las presentes bases.

En el caso de personas físicas (DEPORTISTAS INDIVIDUALES), el máximo será de 500,00 € según baremos de la Base Cuarta de las presentes bases.

Para las FEDERACIONES DEPORTIVAS el máximo será de 2.800,00 € según baremo de las presentes bases.

ATENCIÓN ESPECIAL Y DEPORTE FEMENINO: En cumplimiento con la Ley 8/1997, de 9 de julio. Ley Canaria del Deporte; Se suplementará con 10 Puntos la atención especial y el fomento del deporte femenino (siempre que por categoría se tenga un mínimo 4 deportistas femeninos).

DEPORTES AUTÓCOTONOS Y TRADICIONALES: Se suplementará con 10 puntos a los clubes deportivos y asociaciones deportivas que se encuentren incluidos en el Capítulo II “Los Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales” de la Ley 8/1997, de 9 de julio. Ley Canaria del Deporte.

CATEGORÍAS INFERIORES: Se entienden por “Categorías Inferiores” las categorías Benjamines, Alevines, Infantiles, Cadetes y Juveniles y/o aquellas otras recogidas legalmente por las diferentes federaciones en sus reglamentos o normas.

El número de deportistas computables a cada categoría inferior será el que recoja legalmente cada una de las diferentes federaciones en sus reglamentos o normas; en ningún caso se valorarán categorías inferiores, para entidades deportivas, con menos de 5 deportistas.

Se podrán unir dos categorías para tener un equipo en competición, siempre completando la categoría superior con deportistas de la categoría inferior, en este caso sólo se valora una categoría, la superior.

COMPETICIÓN DEPORTIVA OFICIAL: Se entiende por “Competición Deportiva Oficial” toda competición organizada por las distintas Federaciones deportivas y o sus Delegaciones Insulares ESTABLE y de larga duración.

PRUEBA DEPORTIVA OFICIAL: Se entiende por “Prueba Deportiva Oficial” toda competición organizada por las distintas Federaciones deportivas y o sus Delegaciones Insulares, con una duración de 1 a 3 días.

Se podrán solicitar subvenciones a nivel individual únicamente en aquellas modalidades deportivas en las que reglamentariamente se pueda competir a nivel individual.

Para valorar la asistencia de un club a una prueba o competición deportiva oficial, deberá participar con un mínimo de cinco (5) deportistas afiliados a dicho club. Se exceptúa a los clubes deportivos de bola canaria y petanca y al resto de las entidades deportivas cuando alguno de sus deportistas alcance finales de campeonatos oficiales regionales, canarios, nacionales o internacionales.

SOLICITUDES DEPORTISTAS INDIVIDUALES: No se podrá solicitar subvenciones a nivel individual si un club deportivo o asociación deportiva ya ha aportado la misma licencia federativa. Prevalecerán los intereses colectivos (clubes, asociaciones, etc.) a los individuales.

Los deportistas que soliciten a título individual sólo podrán acceder a la subvención en una sola modalidad deportiva.

SOLICITUDES ENTIDADES DEPORTIVAS: Todo club deportivo que en sus estatutos contemple varias modalidades deportivas, sólo podrá acceder a la subvención como posible beneficiario de una sola modalidad deportiva.

TÉCNICOS DEPORTIVOS: Para acreditar la Titulación como Técnico deportivo, se deberá aportar copia compulsada de la titulación / formación y/o certificado emitido por la federación o delegación correspondiente.

3.- Ante una posible insuficiencia presupuestaria para atender la totalidad de solicitudes presentadas en esta convocatoria, considerando lo establecido en la base 5ª, la ponderación de solicitudes se realizará por riguroso orden de entrada en el Registro General de la Corporación o en sus Registros Auxiliares.

QUINTA. - Crédito presupuestario

Existe consignación presupuestaria para tal fin y recogidas en el correspondiente Plan Estratégico, con cargo a la partida 0305.341.480.01 “Subvenciones Promoción Deportiva” del Presupuesto de la Corporación para la anualidad del año en curso, se podrá aminorar o suplementar según el número de expedientes o solicitudes presentadas, mediante resolución del Órgano de Gobierno correspondiente y según lo regulado en la normativa de aplicación vigente.

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

1.- Publicidad: De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la LGS, la información relativa a esa convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Asimismo, la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Dichas bases también se publicarán igualmente en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro: elhierro.sedelectronica.es

2.- Presentación de solicitudes:

a) Lugar y modo: Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo de solicitud normalizado indicado en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica y podrán ser firmadas y presentadas por el solicitante o por su representante legal en la sede electrónica del Cabildo de El Hierro, disponible en la dirección electrónica (<https://elhierro.sedelectronica.es>).

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

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

Toda la documentación deberá estar en castellano para su valoración conforme a lo establecido en estas bases reguladoras.

Los solicitantes (persona jurídica) de esta convocatoria incluidos en el apartado de Beneficiarios establecidos en la Base Tercera, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración Pública de acuerdo con el art.14.2 de la LPACAP. Estos medios electrónicos estarán disponibles en el sistema de tramitación del procedimiento accesible desde la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.

Las personas físicas solicitantes incluidos en el apartado 1 del apartado de Beneficiarios establecidos en la Base Tercera, pueden elegir utilizar o no medios electrónicos para relacionarse con la Administración Pública.

Las personas físicas que opten por la presentación presencial de las solicitudes lo harán en las dependencias del Registro General del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, calle Doctor Quintero, nº 11, en días laborables de 8.30 h. a 14.30 h., o en los registros auxiliares en días laborables de 8.30 h. a 14.30 h, donde podrá recabarse cualquier información relacionada con la convocatoria.

Los formularios normalizados de solicitud que deberán cumplimentar los solicitantes se encuentran incorporados en el sistema de tramitación del procedimiento, accesible desde el catálogo de procedimientos y servicios del Cabildo Insular de El Hierro, y son de uso obligatorio por los

solicitantes de acuerdo con el art. 66.6 de la LPACAP. La presentación por medios electrónicos se realizará en la sede electrónicas (<https://elhierro.sedelectronica.es>).

Estos formularios incorporados en el sistema de tramitación del procedimiento podrán incluir datos que se deben cumplimentar de forma obligatoria y validaciones automatizadas de los mismos referidas a restricciones incluidas en la propia convocatoria.

Los solicitantes o los representantes legales, obligados a relacionarse a través de medios electrónicos y los que elijan este medio firmarán electrónicamente las solicitudes utilizando los sistemas de firma electrónica incorporados en el sistema de tramitación del procedimiento de acuerdo con el artículo 10 de la LPACAP.

El sistema de tramitación del procedimiento impedirá la firma de una solicitud por una persona distinta del solicitante o de su representante legal.

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

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico o del sistema de tramitación del procedimiento, y siempre que sea técnicamente posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia, así como de los efectos de la suspensión. Siempre que una norma legal no lo impida expresamente, se dispondrá por el tiempo imprescindible la prórroga de los plazos de inminente vencimiento, exclusivamente a los efectos del cómputo de plazos, de lo que se dejará constancia en la respectiva sede electrónica.

La lista de los formatos de los documentos electrónicos admitidos se encuentra publicada en la sede electrónica. La presentación de un documento en un formato distinto de los indicados en esta lista se tendrá por no válida y será objeto de requerimiento.

Los solicitantes no estarán obligados a presentar los documentos que ya obren en poder de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la LPACAP, debiendo indicar en el formulario de solicitud el número de expediente que le fue comunicado en aquella ocasión o la dirección electrónica del documento, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que corresponda, o bien la dirección electrónica del documento en el caso de obrar en poder de otra Administración. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

a) Lugar y modo: Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo de solicitud normalizado indicado en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica y podrán ser firmadas y presentadas por el solicitante o por su representante legal en la sede electrónica del Cabildo de El Hierro, disponible en la dirección electrónica (<https://elhierro.sedelectronica.es>).

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

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

Las personas físicas que opten por la presentación presencial lo harán a través del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sito en la c/ Doctor Quintero N.º 11, de Valverde (Edificio central del Cabildo).

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

En caso de que la solicitud presentada no reúna los requisitos exigidos, el Órgano Gestor requerirá al interesado para que, en el plazo máximo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), con indicación de que si no lo hiciera se le entenderá por desistido en su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

SÉPTIMA. - Procedimiento para la concesión de la subvención

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

2.- Salvo disposición en contra, la instrucción del procedimiento corresponde al Área de Deportes, que actuará como órgano instructor.

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

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

5. Los trámites relativos a la ordenación e instrucción del procedimiento, se ajustarán a lo previsto en el artículo 13 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo de El Hierro.

6.- Dictaminada la propuesta de resolución provisional, en la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia (art. 14.1 de la citada Ordenanza), si ésta coincide en todos sus términos con el contenido de las solicitudes de los beneficiarios, se adoptará el acuerdo de resolución de concesión, sin más trámites.

OCTAVA. - Resolución

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

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

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

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

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente, de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP.

NOVENA. - Abono de la subvención

- 1.- El reconocimiento de la obligación y pago de estas subvenciones se realizará mediante el correspondiente acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, conforme a las condiciones y requisitos establecidos en estas bases, de manera anticipada a la realización del objeto de estas subvenciones.
- 2.- El órgano para acordar el abono de la subvención será el Consejo de Gobierno Insular.

DÉCIMA. - Obligaciones de las personas beneficiarias.

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

Cumplir los requisitos, condiciones y obligaciones establecidos en las presentes bases y en la resolución de la subvención. Cumplir el objetivo y realizar la actividad basada en el proyecto presentado y que fundamenta la concesión de la ayuda realizando la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinan en la concesión o disfrute de la misma durante el año.

La aceptación íntegra y sin reservas de las presentes bases, los procedimientos de selección aplicados en las mismas y las cuantías otorgadas en base a los criterios de ponderación.

Dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad objeto de la subvención, de forma general y llevando los logotipos del Cabildo Insular de El Hierro en las equipaciones, Web oficial, cartelería y materiales impresos en lugar preferente y ampliamente visible.

Participar en cualquier actividad que se realice en la isla, que organice El Cabildo de El Hierro, federación o delegación de la modalidad deportiva a la que corresponda, previa convocatoria.

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

Someterse a las actuaciones de comprobación, en relación con la actividad subvencionada, aportando la documentación e información que le sea requerida por el Cabildo Insular de El Hierro.

Comunicar cualquier alteración de las condiciones y/o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención establecida en las presentes bases.

Que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.

Autorizar sin limitaciones al Cabildo Insular de El Hierro, a sus distintas áreas, así como al personal que gestiona estas subvenciones, al tratamiento de los datos de carácter personal, según las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias entre instituciones públicas.

Comunicar expresamente que no acepta la subvención concedida, en el plazo de diez (10) días a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se le otorga la misma.

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

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

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

Los beneficiarios regulados en el artículo 6.1 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones en el Cabildo Insular de El Hierro, no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003.

UNDÉCIMA. - Justificación

La justificación de la subvención se dirigirá al Departamento de Deportes del Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para realizar la actividad.

Se estará a lo establecido en el artículo 28 de las “Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo de El Hierro”, estando obligados los beneficiarios de subvenciones a justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, que se documentará de la manera que se haya determinado en las bases reguladoras de la subvención, la convocatoria, o en la propia resolución de concesión, de acuerdo con las modalidades establecidas en los artículos 72 y siguientes del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, siendo las más comunes las que se especifican a continuación:

Cuenta justificativa simplificada. En los casos previstos en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la cuenta justificativa podrá tener el siguiente contenido:

- 1) Una memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- 2) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y de los documentos justificativos, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En el caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- 3) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia.
- 4) En su caso, la carta de pago del reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

El órgano concedente, comprobará, a través de técnicas de muestreo aleatorio (un 15% del total de solicitudes aceptadas), y solicitará la documentación de los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener una evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

En cualquier caso, deberá incluirse en la justificación el importe total de las actividades realizadas, tanto las financiadas con la subvención como las financiadas con fondos propios u otras subvenciones o recursos, con las siguientes particularidades:

- Por el importe financiado por la subvención concedida por el Cabildo Insular de El Hierro, deberán aportarse las facturas o documentos originales.
- Por el importe financiado con otros fondos, en su caso, se aportarán copias compulsadas de las facturas o documentos justificativos.

Por parte de la Consejería de Deportes del Cabildo Insular de El Hierro se habrá de aportar a la documentación del expediente el informe del técnico del Área.

El órgano para dar por justificada la subvención concedida será el Consejo de Gobierno Insular/La presidencia.

DUODÉCIMA: Reintegro. Infracciones y prescripción.

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

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

3.- El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro de las subvenciones prescribirá a los cuatro años, computándose dicho plazo según lo dispuesto en el artículo 39.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

El que haya prescrito el plazo para exigir al beneficiario de la subvención el reintegro de la misma, no exime de la obligación de justificar el objeto que dio lugar a la concesión, no siendo el mero transcurso del tiempo un medio de justificación.

DECIMOTERCERA. - Tratamiento de datos personales

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

- Responsable del tratamiento de los datos: Cabildo Insular de El Hierro (CIF: P-3800003J; C/Doctor Quintero Magdaleno, 11 -38900- Valverde), en su condición de único destinatario de la información aportada voluntariamente.
- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, al deporte herreño.

- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.
- Cesión a terceras personas: Los datos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Cabildo Insular, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.
- Derechos: Derecho de acceso a los datos por los interesados, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.

DECIMOCUARTA. - Compatibilidad

1.- La presente subvención compatible con otras Subvenciones concedidas por el Cabildo Insular de El Hierro, para la misma finalidad.

La presente subvención es compatible con 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, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Se comunique al Área de Deportes del Cabildo Insular de El Hierro la asignación de otra u otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- b. No esté en contradicción con ninguno de los puntos y apartados de las presentes bases.
- c. Una vez cumplido con lo anterior, no superen el 100% del coste de la actividad subvencionada.

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

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

DECIMOQUINTA. – Sanciones

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás legislación vigente y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán mediante la imposición de sanciones pecuniarias y, cuando proceda, de sanciones no pecuniarias.

La tipificación de sanciones y su graduación en materia de subvenciones será la prevista en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DIPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Cabildo Insular de El Hierro (B.O.P. n.º 28, del miércoles 23 de febrero de 2005) y a la Ley General de Subvenciones 38/2003 (B.O.E. número 276, del martes 18 de noviembre de 2003).

Valverde de El Hierro, a dos de mayo de dos mil veintitrés.

Alpidio Valentín Armas González.

**CONSEJO INSULAR DE AGUAS
DE EL HIERRO****ANUNCIO****2737****122634**

En sesión de 26 de abril de 2023, la Junta General del Consejo Insular de Aguas de El Hierro, aprobó por unanimidad, acuerdo para la grabación y publicación, en soporte digital, de las sesiones de la Junta General y de Gobierno, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: El Acta escrita de las sesiones de los órganos colegiados del Consejo Insular de Aguas de El Hierro, se complementará con la grabación en vídeo de las imágenes y del audio de dichas sesiones, de manera íntegra de principio a fin, de modo que las intervenciones de consejeros/as, personal, personas invitadas o público en general, serán íntegramente recogidas en soporte vídeo gráfico, que tendrá la consideración de vídeo acta, identificando la hora, minuto y segundo en que se produzca la grabación.

SEGUNDO: Posteriormente, las imágenes y el audio grabados serán objeto de una edición con el objeto de facilitar su visionado o seguimiento de las intervenciones producidas y de los acuerdos adoptados, intercalando el orden del día, el resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados.

TERCERO: El resultado de estas grabaciones deberá estar disponible en el plazo máximo de veinte (20) días hábiles, pudiendo tener acceso

consejeros/as y personas a las que se reconozca el derecho de acceso, parcial o íntegro, al contenido del vídeo acta, que estará firmada electrónicamente por la Presidencia y la Secretaría.

CUARTO: El Libro de Actas de los órganos colegiados se formará por la agregación de las actas de las sesiones en formato papel y las vídeo actas de cada sesión, debidamente autenticadas.

QUINTO: Iniciar la implantación de este formato de actas, para la Junta General y la Junta de Gobierno, a partir del 1 de junio de 2023, de ser materialmente posible.

SEXTO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la web del organismo, para el general conocimiento.”

Lo cual se expone al público al objeto de su conocimiento general y efectos oportunos.

Valverde, a veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, Luis Fernando Martín Rodríguez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos****ANUNCIO****2738****121582**

ASUNTO: EXPEDIENTE 604/2023/SASP RELATIVO A APROBACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA EL CLIMA Y LA ENERGÍA SOSTENIBLE MUNICIPAL (PACES) EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 31 de marzo de 2023, acordó aprobar inicialmente el Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible (PACES) del término municipal de Santa Cruz de Tenerife, así como establecer trámite de información Pública y audiencia a los interesados, por periodo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de anuncio en el BOP y, a la vista de que transcurrido el plazo de exposición al público no se ha formulado reclamación alguna frente al referido acuerdo, publicado en el BOP nº 44, de fecha 12 de abril de 2023, procede elevar a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Expresado lo expuesto, se informa que en el siguiente enlace de la web municipal, está a disposición el contenido del texto íntegro del Plan de Acción para el Clima y la Energía Sostenible (PACES) del término municipal de Santa Cruz de Tenerife definitivamente aprobado:

<https://www.santacruzdetenerife.es/web/servicios-municipales/medioambiente-ysanidad/sostenibilidad-ambiental>

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, contra el presente acuerdo definitivo, los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, sin perjuicio, de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL JEFE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, Pablo López Armas, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Tenencia de Alcaldía del Área de Gobierno de Urbanismo,
Ordenación del Territorio y Patrimonio****ANUNCIO****2739****122690**

En cumplimiento de la función que establece el artículo 3.2.j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, conforme a lo establecido en los artículos 45 y 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la remisión del artículo 291.2 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias, se hace pública la Resolución de la Tenencia de Alcaldía del Área de Urbanismo, Ordenación del Territorio y Patrimonio número 2023/4215, de 24 de mayo, en la que se dispone someter a información pública el texto inicial del convenio urbanístico denominado: “CONVENIO URBANÍSTICO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ARONA Y LA JUNTA DE COMPENSACIÓN PLAN PARCIAL EL MOJÓN, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA CONEXIÓN VEHICULAR Y PEATONAL ENTRE LAS ÁREAS ESTE Y OESTE DEL SECTOR Y PARA VIABILIZAR LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL PLAN PARCIAL DEL SECTOR T4 EL MOJÓN”.

Ámbito: Plan Parcial del Mojón, Sector T4 El Mojón.

Partes intervinientes: Ilustre Ayuntamiento de Arona y Junta de Compensación del Plan Parcial El Mojón.

Objeto: Establecer los compromisos necesarios entre el Ayuntamiento de Arona y la Junta de Compensación del Plan Parcial el Mojón, para dar solución a los intereses generales ante la problemática derivada por la tensión que actualmente soporta el sistema general viario de carácter regional (TF-665), y para proceder a la finalización del proceso de ejecución material del Plan Parcial El Mojón.

Al amparo de lo establecido en los citados artículos de la Ley 4/2017, y 51.2 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias aprobado por Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, el citado Convenio, se somete al trámite de información pública por un plazo de dos meses, computado a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.

El Propuesta de Texto inicial de Convenio se podrá consultar accediendo al Portal oficial de este Ayuntamiento en la dirección electrónica www.arona.org. Durante dicho plazo, además el expediente y el texto inicial del Convenio, podrán ser examinados en horario laborable de 9:00 a 13:00 horas, en el Servicio de Ordenación, ubicado en el Edificio de Oficinas Municipales, segunda planta, contiguo a la Plaza del Cristo, Arona casco, y con entrada desde la calle Cruz de San Antonio, nº 3.

Durante los dos meses de información pública cualquier ciudadano puede comparecer para formular las alegaciones que considere convenientes, en las distintas oficinas del Registro General de este Ayuntamiento (Arona-casco, Las Galletas y Los Cristianos), o mediante alguno de los sistemas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se publica, para general conocimiento, en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en dos periódicos de los de mayor difusión en la isla, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.arona.org y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Arona.

Enlace Sede electrónica del Ayuntamiento de Arona: <https://www.arona.org/Areas-Municipales/Urbanismo/Convenios-urbanisticos>

Enlace Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arona: <https://www.arona.org/Transparencia/Ayuntamiento-de-Arona/ctl/Ver/mid/3112?id=85459>

Arona, a veintiséis de mayo de dos mil veintitrés.

LA VICESECRETARIA, SECRETARIA GENERAL EN FUNCIONES, Tania Rodríguez Regueiro.

Intervención**ANUNCIO****2740****122655**

Expediente nº: 65/2023/PR652.

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 34/2023, por Créditos Extraordinarios financiados con remanente de Tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el veinticinco de mayo de 2023. 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 veintiséis de mayo de dos mil veintitrés.

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

Intervención**ANUNCIO****2741****122653**

Expediente nº: 61/2023/PR652.

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 31/2023, por Créditos Extraordinarios

financiados con remanente de Tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el veinticinco de mayo de 2023. 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 veintiséis de mayo de dos mil veintitrés.

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

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO****2742****122338**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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 2022, por un plazo de 15 días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Guía de Isora, a veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO**

2743

121767

Por la presente se hace público que por Decreto de Alcaldía nº 2460/2023, de 24 de mayo, han sido aprobadas la convocatoria y bases que la rigen PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE 1 PLAZA DE INFORMÁTICO/A, GRUPO II, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Güímar y la constitución de una LISTA DE RESERVA que sirva para atender de forma temporal, las funciones propias de la plaza correspondiente, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación, en los siguientes términos:

Primero.- Proceder a la aprobación de la convocatoria pública y de las bases específicas que figuran recogidas como **ANEXO I** del presente documento, para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de 1 plaza de **INFORMÁTICO/A, GRUPO II**, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, y, asimismo, la constitución de una lista de reserva que sirva para atender de forma temporal, las funciones propias de la plaza de informático/a, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación.

Segundo.- Proceder a la publicación de las Bases que rigen la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento, así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE INFORMÁTICO/A, GRUPO II, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, Y, ASIMISMO, LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE LA CITADA CATEGORÍA.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Las presentes bases, tienen por objeto regir el procedimiento para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una (1) plaza de **INFORMÁTICO/A**, del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, actualmente vacante en la plantilla de personal de la entidad, perteneciente al Grupo II.

El proceso también permitirá la constitución de una **LISTA DE RESERVA** para contrataciones temporales o nombramientos interinos en la misma categoría a la convocada, con los/as aspirantes y por el sistema que más adelante se establece.

La plaza objeto de la presente convocatoria, se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021, aprobada por Decreto del Concejal Delegado de Administración

General y Gobernanza nº 4681/2021, de 30 de noviembre y publicada en el BOP nº 149, de 13 de diciembre de 2021.

Segunda.- Régimen jurídico.

A las presentes bases les será de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL).
- 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 (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- 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 (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, del Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tercera.- Publicaciones.

1. El texto íntegro de estas bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica municipal, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, de acuerdo al apartado 2 de esta base.

2. El nombramiento de los miembros del Tribunal y, en su caso, asesores, las relaciones provisional y definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la fecha y hora de comienzo de las pruebas y el lugar de su celebración, así como la resolución definitiva del procedimiento, se publicarán en BOP, en Tablón de Anuncios de la entidad y en la web municipal sede electrónica; las calificaciones de las distintas fases de la oposición así como la relación de aspirantes que

superen cada fase y en general cuantas otras actuaciones objeto de publicación que sean competencia del órgano convocante o de los Tribunales se susciten durante el proceso selectivo, serán publicadas mediante la inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Güímar, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://www.guimar.es>).

Cuarta.- Características de la plaza y funciones.

1. La plaza convocada corresponde al Grupo II, y está encuadrada en la categoría de Infomático/a de la plantilla del personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

2. Tiene asignadas, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaborar proyectos, informes, propuestas, pliegos de condiciones y memorias valoradas relacionados con su profesión y competencia y apoya a los restantes servicios municipales en la redacción de los mismos en los que por sus conocimientos y competencia se le requiera.
- Documenta todas aquellas actuaciones dentro de su ámbito profesional.
- Supervisar, analizar y resolver las incidencias que se produzcan en los sistemas informáticos.
- Colaborar en el establecimiento de las redes de comunicación y los procedimientos para su implantación, optimización, seguridad y control.
- Coordinar la gestión y administración de las redes locales y las bases de datos de los sistemas de información.
- Realizar las tareas de soporte técnico a los departamentos en relación a la gestión de los equipos, bases de datos, sistemas operativos, herramientas y utilidades.
- Seleccionar las herramientas ofimáticas adecuadas a las necesidades municipales y controlar su implantación.
- Estudiar y evaluar nuevas tecnologías para su implantación en los departamentos municipales.
- Planificar y coordinar la formación de los usuarios en los distintos programas informáticos.
- Garantizar el funcionamiento adecuado de los dispositivos instalados.
- Implantar los sistemas de seguridad y protección de las instalaciones informáticas.
- Diseñar planes de contingencias y de recuperación ante eventuales situaciones y/o incidencias.
- Analizar y validar técnicamente cuantos sistemas y aplicativos informáticos se pretendan implantar en Ayuntamiento para la mejora del acceso de los ciudadanos a la Administración utilizando las Tecnologías de la Información y comunicación, firma electrónica, notificaciones telemáticas, etc.
- Impulsar los trabajos para el mantenimiento y mejora continua de la Web del Ayuntamiento.
- Realizar las tareas técnicas que se requieran para garantizar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
- Colabora en la formación del personal afecto en aquellos proyectos o actuaciones de su competencia.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

- Realiza las tareas encomendadas por sus superiores jerárquicos dentro de las cualificaciones propias de su perfil profesional.
- Vela por la óptima utilización de los sistemas informáticos y de las redes de comunicaciones.

Quinta.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales recogidos en el artículo 56 del TREBEP, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservarse en el momento de la contratación como personal laboral del Ayuntamiento, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 5/2015. En caso de aspirantes extranjeros/as, deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener, por haber abonado los derechos para su expedición o equivalencia el Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Grado o Equivalente. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

h) Haber abonado las tasas por derecho de examen de acuerdo a las Ordenanzas Fiscales correspondientes al Ayuntamiento de Güímar.

2. Los requisitos a que se refiere la presente base, excepto el haber abonado las tasas por derechos de examen, se acreditarán fehacientemente por el/la aspirante en la forma prevista en la base decimotercera. El pago de los derechos de examen, que será previo a la presentación de la solicitud, se efectuará y acreditará como se indica en la base séptima, relativa a la solicitud y a los derechos de examen.

3. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguno de los/las aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, se procederá a la oportuna rectificación o exclusión del mismo/a, previa audiencia del interesado/a, y mediante resolución motivada.

Si los miembros del Tribunal tuviesen conocimiento de las circunstancias enunciadas en el párrafo anterior, lo pondrán en conocimiento del órgano convocante a los efectos de los trámites señalados en el mismo.

4. Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

Sexta.- Acceso de personas con discapacidad.

Los/as aspirantes con discapacidad serán admitidos/as en igualdad de condiciones que los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

De conformidad con el artículo 8 del 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 personas con discapacidad, y el artículo 59.2 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, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales, para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a la necesidades de las personas con discapacidad. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo con declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido en cada caso, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares según el procedimiento previsto en artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a 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.

Séptima.- Presentación de solicitudes y tasas por derecho de examen.

1. Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **Anexo II** de las presentes Bases, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Güímar <https://sede.guimar.gob.es/>, donde podrán cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico.

2. Todas las personas que participen en el proceso previsto en las presentes bases están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos.

Además de la presentación de las solicitudes de participación, las personas aspirantes estarán obligadas a relacionarse telemáticamente con la Administración en todas las fases del procedimiento, incluidas, en su caso, las reclamaciones y los recursos administrativos que pudieran interponer.

La no presentación telemática de la instancia de participación en tiempo a través del formulario establecido al efecto supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente Resolución en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

4. A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará el recibo acreditativo del pago de los derechos de examen, cuyo importe se señala en el apartado séptimo de la presente base, y su abono se efectuará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Güímar en la entidad la Caixa, que se indica en la solicitud del Anexo II, en la forma en que se recoge en el apartado 8º de la presente base.

5. Para ser admitido/a al proceso selectivo, los/las aspirantes presentarán la solicitud (modelo según Anexo II), cumplimentada y firmada, en la que manifiestan y declaran que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en las mismas. A la solicitud adjuntarán el documento acreditativo del abono de las tasas.

6. Los/las aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio (o correo electrónico según se elija tramitación electrónica) que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio o dirección electrónica. La citada comunicación podrá efectuarse en cualquiera de los medios habilitados para la presentación de la solicitud, sin que en ningún caso el cambio del mencionado domicilio (o en su caso, correo electrónico) pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.

7. El importe de la tasa a satisfacer para participar en las pruebas selectivas, según lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen del Ayuntamiento de Güímar, es de **30,23 €**, cuyo abono deberá hacerse efectivo, dentro del referido plazo de presentación de instancias, salvo que se acredite documentalmente su exención, en los concretos supuestos previstos en el artículo 3 de la citada ordenanza, en términos que a continuación se recogen, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Octava, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

8.- El pago que se hará efectivo mediante su abono a través de la Pasarela de Pago de este Ayuntamiento a la que se accede a través del enlace "guimar.es", siguiendo el siguiente recorrido: AUTOLIQUIDACIONES DE TASAS- PAGO DE TRIBUTOS-TASA DERECHOS DE EXAMEN. Debiendo señalarse concretamente el apartado 03: Laboral Fijo. Grupo II.

Igualmente se podrá hacer efectivo, mediante tarjeta de débito o crédito a través del Registro General de este Ayuntamiento.

Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en alguno de los siguiente supuestos, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitud de participación, o en su caso, en el plazo de subsanación de la misma, necesariamente, la documentación acreditativa para cada supuesto según se expone a continuación:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación y no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo, debiendo acompañar a la solicitud certificado del servicio público de empleo competente que acredite la condición de persona demandante de empleo, antigüedad y que durante el tiempo que figura como demandante de empleo el solicitante no ha rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, así como certificación negativa de la percepción actual de la prestación/subsidio por desempleo.

c) Miembros de familia numerosa, debiendo acompañar a la solicitud copia compulsada del título oficial de familia numerosa.

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

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento del pago de los mismos, por cualquiera de los motivos descritos en el artículo 3 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

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

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

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable a el/la mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

10. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del/la aspirante. En ningún caso el pago de la tasa supondrá sustitución del trámite de presentación administrativa, en tiempo y forma, de la instancia, conforme a lo previsto en esta base.

11. Con la presentación de instancias los/las distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

12. En el caso de aspirantes con algún tipo de discapacidad, deberán hacer constar en la solicitud las necesidades especiales que requieran para la realización de los ejercicios al objeto de que por parte del Tribunal se adopten las medidas necesarias para facilitar su participación en el proceso selectivo.

Octava.- Admisión de aspirantes.

1.- Relación provisional de aspirantes: Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento de Güímar. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

2.- Relación definitiva de aspirantes: Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en la materia, dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Güímar y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

La admisión para la participación en el proceso selectivo en modo alguno confiere derecho alguno para ser contratado/a una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional en la que concurre.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas podrán interponer recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Güímar contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as o excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

Novena.- Órganos de selección.

1. Aprobada la relación definitiva de aspirantes, por el Alcalde o Concejalía delegada con competencias en la materia, se procederá a la designación de los/las miembros del Tribunal, que será el encargado de velar por el funcionamiento adecuado de todo el proceso y su impulso, al que corresponderán las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y la calificación y valoración de los/las aspirantes, así como la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, resolviendo las dudas que se susciten en el transcurso del proceso selectivo.

2. El/La Secretario/a del Tribunal levantará acta que contendrá la descripción del desarrollo de la prueba y las incidencias que hayan podido surgir.

El Tribunal resolverá las dudas que se susciten en el transcurso del proceso. Asimismo, adoptará cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de dicho procedimiento, considerando y apreciando las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

3. El Tribunal estará compuesto por cinco miembros e igual número de miembros suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los Tribunales se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en la medida de las posibilidades, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros de los Tribunales, tanto titulares como suplentes, deberán ostentar la condición de funcionario de carrera, estatutario fijo o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual, no podrán formar parte del Tribunal.

4. El Tribunal ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de empate en la toma de decisiones el voto del/la Presidente/a será dirimente.

5. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a.

6. Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos/as 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.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal de Calificación que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de la Base Tercera.

7. Asesores Especialistas y personal colaborador. 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, se podrá nombrar personal colaborador o auxiliar al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. La designación de los asesores especialistas así como el nombramiento del personal colaborador o auxiliar, será mediante Resolución del Alcalde o concejalía delegada con competencias en la materia, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica de la entidad.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

8. Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

9.- A efectos de reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrán su sede en la dirección del Ayuntamiento de Güímar.

Décima.- Proceso de selección.

1. La selección se realizará mediante oposición, seguido de un periodo de prueba, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

El resultado del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos exámenes que componen la fase de oposición.

2.- La oposición constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establecen a continuación de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado, con un máximo de diez (10) puntos, siendo eliminados los/as que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios, se harán públicas, si es posible, el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios y página web de la Corporación:

2.1. El primer ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario de 80 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el Anexo I, en un tiempo de 100 minutos. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para la realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Además, se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de

reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando de la puntuación total un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan. El tribunal calificador hará públicas las plantillas correctoras.

2.2. El segundo ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito de 10 preguntas relacionadas con el programa anexo a la convocatoria. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de 120 minutos. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad y el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

A juicio del Tribunal, se podrá acordar la lectura de dicho ejercicio por los aspirantes en sesión pública ante el mismo.

En este ejercicio el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez. La calificación se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

2.3. El Tercer ejercicio consistirá en resolver un caso práctico entre dos planteados por el Tribunal de Calificación inmediatamente antes de la celebración de la prueba, en tiempo de dos horas y media, los cuales versarán sobre los temas incluidos en la parte especial del programa que figura como anexo a estas bases.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la eficacia y calidad técnica y funcional de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y, en su caso oral, de las personas aspirantes, sus conocimientos del programa.

A juicio del Tribunal, se podrá acordar la lectura de dicho ejercicio por los aspirantes en sesión pública ante el mismo, pudiendo realizarse las preguntas que se consideren necesarias durante un periodo máximo de 30 minutos para determinar el grado adecuado de la solución propuesta.

En este ejercicio el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez. La calificación se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

3.- En los anuncios con las calificaciones de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición se establecerá un mínimo de tres días y un máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos que en su caso puedan corresponder.

4.- Período de prueba.- Terminado el anterior proceso selectivo, la persona seleccionada, tras aportar la documentación pertinente establecida en la base decimotercera, será contratado/a personal laboral de acuerdo al procedimiento y plazos establecidos en la base decimocuarta, con un periodo de prueba de dos meses. En este periodo la persona seleccionada realizará funciones propias del puesto al que han optado. Durante el periodo de prueba, se realizará por la Administración el seguimiento necesario de la actuación del/la aspirante para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones. Si durante el desarrollo de este período la persona candidata pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, el Ayuntamiento,

mediante resolución motivada, dará de baja al aspirante en dicho periodo, aun cuando el período no hubiese finalizado, pudiendo solicitar cuantos informes sean necesarios para acreditar la incapacidad de la persona candidata.

Finalizado el período de prueba, el/la trabajador/a continuará en su puesto de trabajo como personal laboral fijo/a del Ayuntamiento de Güímar.

En caso de que el/la aspirante seleccionado/a no supere el período de prueba, podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección, relación complementaria de los/las aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y le sigan al/la primer/a seleccionado/a en puntuación, para su nombramiento como personal laboral, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental.

Durante el periodo de prueba, el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

Undécima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1. La distintas fases de la oposición se celebrarán en el lugar y fecha que se determine y que se publicará oportunamente a través de los medios establecidos en el apartado 2, de la base tercera.

2. Los/las aspirantes deberán concurrir al ejercicio provisto de su Documento Nacional de Identidad, pasaporte o cualquier otro documento oficial que permita acreditar su identidad. En cualquier momento los/las miembros del Tribunal podrán requerir a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno/a de los/as aspirantes carece de uno o varios de los requisitos necesarios, o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación en la convocatoria, deberá proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que este, previa audiencia de/la interesado/a, resuelva de forma motivada lo que proceda.

4. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en único llamamiento, quedando decaídos de su derecho los/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización de las mismas, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria.

5. El Tribunal adoptará las medidas oportunas en orden a que los ejercicios sean corregidos a la mayor brevedad. Las calificaciones otorgadas a los/las aspirantes que superen el ejercicio se harán públicas en los lugares indicados en el apartado 2 de la base tercera tan pronto estén asignadas.

6. Corresponde al Tribunal velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo y la consideración y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, resolviendo mediante decisión motivada en relación con la interpretación y ejecución de las bases, y supliéndolas en todo lo no previsto.

7. En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes en su solicitud y que estén acreditadas mediante el correspondiente certificado médico.

8. Por decreto del alcalde o del/la concejal/la con funciones delegadas en la materia, se podrán acordar las normas e instrucciones que sean necesarias de cara a garantizar la adopción de medidas sanitarias que faciliten el proceso selectivo y la salvaguardia de la salud de todos los participantes.

Duodécima.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección, sin perjuicio del periodo de prueba, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Será seleccionado el/la candidata/a con mayor puntuación, haciéndose pública la resolución definitiva mediante anuncio inserto en el BOP, en el Tablón de Anuncios de la entidad y en web municipal.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: En primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la media de los otros dos ejercicios de la fase de oposición. Si persistiera este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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.

Decimotercera.- Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que habiendo aprobado cada uno de los ejercicios, obtenga la máxima puntuación de entre todos los/las candidatos/as, habrá superado el proceso selectivo, sin perjuicio del periodo a prueba, y deberá presentar en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia o, en su caso, de la concejalía delegada con competencias en la materia, en que así se declare, ante el Ayuntamiento de Güímar, la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Los/as aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas contempladas en el artículo 57.2 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, sobre el Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge o que no se haya anulado la correspondiente inscripción y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintinueve años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

En el caso de los nacionales de otros Estados, deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración de no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria de alguna de sus Administraciones o Servicios Públicos, conforme a lo previsto en la base quinta, apartado 1, punto d).

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificado médico, de no padecer enfermedad o defecto físico, ni psíquico, que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/as aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

g) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

2. Si dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, algún/a aspirante no presentase la documentación o si a la vista de la documentación presentada se apreciase que un/a aspirante seleccionado/a no cumple alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano convocante dictará Resolución motivada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo.

3. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes que haya resultado adjudicatario/a de la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, la plaza será adjudicada al/la siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que hubiera superado todos y cada uno de los ejercicios.

Decimocuarta.- Contratación.

1. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos del/la aspirante que hubiera resultado aprobado/a, el/la candidata/ha seleccionado/a será propuesto/a por el alcalde o concejalía delegada con competencias en la materia, con competencias delegadas en la materia, para la firma de un contrato laboral indefinido y se procederá a la suscripción del correspondiente contrato haciendo constar en el mismo el periodo de prueba de dos meses.

2. El/La aspirante seleccionado/a dispondrá del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la resolución anterior, para la contratación que se llevará a efecto ante el/la Alcaldía o concejal/a con competencias delegadas en la materia del Ayuntamiento de Güímar.

3. Cuando un/a aspirante no proceda a la suscripción del contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia del interesado, pasando su derecho al/la siguiente de la lista si hubiera superado todos los ejercicios que componen el proceso selectivo.

4. Terminado el periodo de prueba señalado en la base décima, sin ninguna incidencia por parte de la Administración, o sin que se haya producido el desistimiento, el/la elegido/a continuará en su puesto de trabajo continuando en el desempeño de todas las funciones inherentes al puesto, y el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados a efectos de antigüedad del/la trabajador/a en la empresa.

Decimoquinta.- Incompatibilidades.

Los/as aspirantes propuestos/as quedarán sujetos/as, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En concreto, la persona que resulte contratada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, o de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismo, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

Decimosexta.- Constitución de lista de reserva.

1. Se constituirá una lista de reserva para posibles y futuras contrataciones laborales temporales o nombramientos como funcionario/a interino/a, con los/as candidatos/as no seleccionados/as que cumplan los requisitos de los siguientes apartados. Esta lista sustituirá a cualquier otra que con anterioridad hubiera sido elaborada por el Ayuntamiento de Güímar.

2. En dicha lista se integrarán los/as aspirantes que hubieran superado al menos un ejercicio del proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

3. Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios, en la sede electrónica www.guimar.es, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Informático/a, Grupo II, del Ayuntamiento de Güímar.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la media de los otros dos ejercicios de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la Administración Públicas en puestos similares. Si persistiera este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados

El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por el Alcalde o concejalía con competencias delegadas en la materia se dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de reserva de la categoría correspondiente a la

presente convocatoria, que será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la entidad.

Contra este Decreto de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

4.- Llamamiento de los/las aspirantes integrantes de la lista de reserva de Informáticos, Grupo II, para su contratación laboral temporal o nombramiento como funcionario interino.

4.1.- El orden en la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición.

4.2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por el Área de Recursos Humanos por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, fax, o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.

En relación al orden de llamamiento el mismo estará condicionado no sólo a las necesidades urgentes de incorporación, sino, en su caso, también al cumplimiento de requisitos legales de modalidad contractual y supuestos de "concatenación" del contrato temporal.

Los/as integrantes llamados/as deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Los/as integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar al Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Güímar, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un funcionario del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

El/La interesado/a deberá contestar al requerimiento formulado en el plazo máximo de setenta y dos horas. En función de la urgencia de la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a veinticuatro horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente en la lista y así sucesivamente.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación debiendo comunicar a la sección de personal cualquier variación de los mismos.

4.3.- Reincorporación a las listas. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda

4.4.- Exclusión de las Listas de Reserva. Los/as integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
- 4.- Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento. Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando, por tanto, su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:
 - a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el/la integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva
 - b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.
 - c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.
- 5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la ilocalización para el/la interesado/a:
 - La primera ilocalización, el integrante conserva la posición en la lista.
 - La segunda ilocalización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
 - La tercera ilocalización será motivo de exclusión de la lista.
6. Imposición de sanción disciplinaria.
7. Informe del servicio en el que se encontrase adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto la falta de rendimiento del mismo.
- 8.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos

4.5.- La lista se aprobará por resolución de Alcalde o la concejalía con competencias delegadas en la materia a propuesta del Tribunal, dentro del plazo máximo de 2 meses, a partir del día siguiente a la publicación de la contratación en prácticas del/la aspirante seleccionado/a en virtud de las presentes pruebas selectivas. Con su entrada en vigor quedarán sin efecto las que estuvieran en vigor en dicho momento para la correspondiente categoría.

Decimoséptima.- Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes.-

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por Ayuntamiento de Güímar en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Güímar, cuyos datos identificativos son los siguientes: Ayuntamiento de Güímar, dirección Calle Plaza del Ayuntamiento, nº 4, CP 38500, Güímar, correo electrónico de contacto:

secretario@guimar.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección dpo@guimar.es

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

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

4. Legitimación.- La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Ayuntamiento de Güímar en materia de contratación y acceso al empleo público.

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

- A Ayuntamiento de Güímar y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

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

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

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

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

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

Decimoctava.- Normas finales y recursos.

1. La contratación del/la aspirante seleccionado/a que cumpla los requisitos de estas bases, supondrá, en su caso, el cese inmediato del personal interino que, en su caso, deba producirse como consecuencia de la incorporación de personal fijo por la resolución del presente procedimiento selectivo.

2. Contra la presente convocatoria y contra los actos dictados en desarrollo o ejecución de las pruebas selectivas, que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos establecidos en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su

publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3. Contra la Resolución de la Alcaldía-Presidencia o del/la concejal/la con competencias delegadas en la materia, por la que se procede a la designación del/la contratado/a, cabe igualmente interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en virtud de la competencia residual prevista en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción o bien potestativamente recurso de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

4. Contra los actos del Tribunal, que reúnan los requisitos señalados en el apartado 2 de esta base, cabe recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, o el concejal delegado, a interponer en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de cualquier otro que se estime procedente.

5. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal, conforme lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I: TEMARIO

I. PARTE GENERAL.

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.
2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Alianza para el Gobierno Abierto y los planes de acción de España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: estatuto y funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS). La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
5. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: organización y personal a su servicio. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las Comunidades Autónomas y la Administración local: regulación constitucional.
6. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

7. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

8. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.

9. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

10. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.

11. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.

12. Instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

II. PARTE ESPECIAL

13. Seguridad en los Sistemas (1). Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. Requisitos mínimos. Categorización de sistemas.

14. Seguridad en los Sistemas (2). Principios generales de la protección de los datos de carácter personal. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo

15. Seguridad en los Sistemas (3). Esquema Nacional de Seguridad. Medidas de seguridad. Marco organizativo. Marco Operacional. Medidas de protección

16. Seguridad en los Sistemas (4). Seguridad en Redes. Tipos de ataques y protección. Protección perimetral. Detección de intrusos. Monitorización.

17. Interoperabilidad de sistemas (1). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Documentos y expedientes electrónicos. Política de gestión de documentos electrónicos.

18. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Digitalización de documentos. Copiado auténtico y conversión entre documentos. Política de firma electrónica y de certificados de la administración.

19. Interoperabilidad de sistemas (3). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: GEISER

20. Interoperabilidad de sistemas (4). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Notific@
21. Interoperabilidad de sistemas (5). Infraestructuras y servicios comunes y compartidos entre Administraciones Públicas: Cl@ve, Plataforma de intermediación, SIA, DIR3, F@ce
22. Metodología (1): Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones. PMBOK.
23. Metodología (2): Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Extreme Programming. TDD.
24. Metodología (3): Gestión de servicios TI y su organización. Modelos de referencia. Gestión de incidencias. Centros de atención al usuario.
25. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS (1). Nubes privadas, públicas e híbridas. Opciones de creación y mantenimiento de nubes privadas y públicas.
26. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS (2). Nubes privadas, públicas e híbridas. OpenStack. Componentes, Herramientas de Despliegue, Configuraciones para servicios web y para el despliegue de contenedores.
27. Almacenamiento masivo de datos (1). Sistemas centralizados. SAN, NAS y DAS. Tecnologías de conexión (Fibre channel, SCSI, etc.).
28. Administración de sistemas (1). Sistemas operativos Microsoft I. Fundamentos, administración, instalación y gestión
29. Administración de sistemas (2). Sistemas operativos Microsoft II. Active Directory: estructura lógica, jerarquía de dominios, sitios, instalación y configuración del DNS.
30. Administración de sistemas (3). Sistemas operativos Linux I. Kernel. Control de procesos. Sistema de archivos. El Shell. Instalación. Superusuario. Arranques y paradas. Herramientas de administración
31. Administración de sistemas (4). Sistemas Operativos Linux II. Contenidos: Creación y mantenimiento de cuentas de usuario. Sistemas de ficheros y gestión de discos. Tipos de ficheros y procesos. Administración del software. Instalación de aplicaciones. Salvaguarda y restauración.
32. Administración de sistemas (5). Sistemas de backup: Hardware y software de backup. Estrategias de backup a disco. Replicación local y remota. Estrategias de recuperación.
33. Administración de sistemas (6). Servicios de directorio. LDAP. Servicios de mensajería. Correo electrónico.
34. Administración de sistemas (7). Servidores de aplicaciones. JBoss y Tomcat.
35. Administración de sistemas (8). Administración centralizada de dispositivos de escritorio (PC). Automatización de la instalación y mantenimiento de SO y aplicaciones. Definición de políticas de uso. Herramientas de Soporte. Windows y Linux (Ubuntu).

36. Administración de sistemas (9): Dispositivos, sistemas operativos, lenguajes y comunicaciones para dispositivos móviles.
37. Gestión de Datos (1). Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. PostgreSQL, MySQL y Oracle.
38. Gestión de Datos (2). El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
39. Gestión de Datos (3). Los datos abiertos. La reutilización de información del sector público (RISP). Características. Sindicación de datos abiertos
40. Virtualización (1). Virtualización de aplicaciones. Docker y Rocket.
41. Virtualización (2). Virtualización con VMWare
42. DevOps (1). Infraestructura como código (IaC). Puppet y Foreman.
43. DevOps (2). Gestión de logs. Gestión de rendimiento y la capacidad. GrayLog y ELK
44. DevOps (3). Sistemas de gestión de versiones de código. GIT.
45. Redes (1). Redes LAN. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Cableado estructurado.
46. Redes (2). Dispositivos de interconexión. Segmentación en redes LAN. Redes Locales Virtuales (VLAN)
47. Redes (3). Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio.
48. Redes (4). Redes inalámbricas. IEEE 802.11. Características. Expansión del espectro. Acceso. Autenticación. Modos de operación.
49. Redes (5). Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Modelo de capas. Interconexión y seguridad.
50. Redes (6). Direccionamiento IP (IP v4 y v6). La familia de protocolos TCP/IP: ARP, ARP, IPv4/IPv6, ICMP, TCP, UDP, DNS, FTP, HTTP, SMTP y DHCP.
51. Desarrollo (1). Arquitectura JEE. Patrones de Diseño. Spring, WS Soap y Rest, Apache CXF
52. Desarrollo (2). Tecnologías Web Front-End. Html5, CSS3, Javascript Frameworks.
53. Desarrollo (3). Gestión de la calidad del software. Integración Continua. Desarrollo dirigido a pruebas. Sistemas de control de versiones
54. Desarrollo (4). Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban
55. Arquitectura de software (1). Microservicios.

56. Normativa (1): Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, y normativa que la desarrolla

57. Normativa (2): Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público

58. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

59. Concepto de ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

60. Gestión del proceso de desarrollo: objetivos, actores y actividades. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos.

ANEXO II (MODELO SOLICITUD)**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE INFORMÁTICO/A, GRUPO II, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÚÍMAR, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA (SANTA CRUZ DE TENERIFE).**

Los campos marcados con () tienen carácter obligatorio

DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Física	
Nombre (*)	
1^{er} Apellido (*)	
2^o Apellido (*)	
Fecha de Nacimiento (*)	Titulación (Indicar título alegado como requisito de titulación) (*)
Tipo de Documento (*)	Número de Documento (*)
Datos de localización	
Teléfono (*)	Correo electrónico (*)
Representante legal	
Nombre (*)	
1^{er} Apellido (*)	
2^o Apellido (*)	
Teléfono (*)	Correo electrónico (*)

Derechos de Examen (*)
Tipo aplicable
<input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Exención discapacidad <input type="checkbox"/> Exención demandante de empleo <input type="checkbox"/> Exención familia numerosa

De conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Público, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónico, como es el e-mail, a efectos de notificaciones.

II.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES QUINTA QUE RIGE LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.
- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- Poseer la titulación exigida.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Güímar.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

REQUIERE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS ESPECIALES DURANTE EL PROCESO SELECTIVO POR CAUSA DE DISCAPACIDAD.(explicar brevemente cuales)

En _____, a _____ de _____ de _____

. Firma:

A la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

Se adjunta recibo acreditativo del abono de las tasas o en su caso, acreditación de la causa de exención. La tasa de 30,23 €, se realizará en la entidad bancaria La Caixa, número de cuenta ES8021006740162100486965, titular Excmo. Ayuntamiento de Güímar, consignando en 'concepto' *Tasas de examen Informático/a*.

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

Güímar, a veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

2744

121579

De acuerdo con lo ordenado por el Sr. Alcalde, se hace público, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, lo siguiente:

Que por el Pleno Corporativo de fecha 07 de diciembre de 2022, se adoptaron los siguientes acuerdos:

6.EXPEDIENTE C0171 2022-2484 CONTRATACIÓN EJECUCIÓN DE AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN TRAMO CARRETERA HI4 LAS CASAS Y ACCESOS, DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.-

Se da cuenta por el Sr. Alcalde del Dictamen emitido por la Comisión Informativa Permanente de SEGURIDAD Y EMERGENCIA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y ACCESIBILIDAD Y OBRAS Y SERVICIOS, en Sesión Ordinaria celebrada el día 01 de diciembre de 2022, relativo a dicho asunto, y que transcrito literalmente dice:----

“01.EXPEDIENTE C0171 2022-2484 CONTRATACIÓN EJECUCIÓN DE AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN TRAMO CARRETERA HI4 LAS CASAS Y ACCESOS, DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.-

Visto por la Comisión, la propuesta de acuerdo que, en relación con este asunto, formular el Sr. Alcalde, y que transcrita literalmente dice:

“Visto por esta Alcaldía, que mediante Acuerdo Plenario N.º 3 de fecha 12 de julio de 2021, fue aprobado el Proyecto de Ejecución de las Obras de AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN TRAMO DE CARRETERA HI4 LAS CASAS, con un Presupuesto total por contrata de NOVECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE EUROS CON DIECISEIS CÉNTIMOS (918.527,16 €), desglosado de la siguiente forma:

<i>Presupuestos de Ejecución Material</i>	<i>721.375,29 €</i>	
<i>16,00 % Gastos Generales</i>	<i>93.778,79 €</i>	
<i>6,00 % Beneficio Industrial</i>	<i>43.282,52 €</i>	
<i>Total</i>		<i>858.436,60 €</i>

7,00 % IGIC (Actualizado)		43.282,52 €
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IGIC incluido)		918.527,16 €

Visto que, debido a que no se cuenta con la disponibilidad de la totalidad de los terrenos afectados, se ha redactado una separata del mismo proyecto denominada "AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN TRAMO CARRETERA HI4 LAS CASAS Y ACCESOS. FASE I", con un presupuesto total por contrata de CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETENTA Y CUATRO EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (471.074,19 €), desglosado de la siguiente forma:

ACTUACIÓN N° 1		
Presupuestos de Ejecución Material	369.963,24 €	
13,00 % Gastos Generales	48.095,22 €	
6,00 % Beneficio Industrial	22.197,79 €	
Total		440.256,25 €
7 % IGIC (Actualizado)		30.817,94 €
TOTAL PRESUPUESTO CONTRATA		471.074,19 €
APLICACIÓN	2021 15310/61000	
PRESUPUESTARIA/CRÉDITO	A 220210011009	

Visto igualmente que dicho proyecto está financiado en su totalidad y por tanto la separata al mismo está financiada de la siguiente forma:

ENTIDAD	EJERCICIO	IMPORTE
Subvención Excmo. Cabildo Insular de El Hierro	2021	471.074,19 €
TOTALES	100,00 %	471.074,19 €

Considerando igualmente lo establecido en el artículo 61.2 de dicha Ley, en relación con el artículo 22.4 de la Ley de Bases de Régimen Local, en cuanto a la posibilidad de delegación de las competencias en materia de contratación.

Por todo ello, previo Dictamen de la Comisión Informativa, eleva al Pleno, la siguiente,

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO: Iniciar el expediente de contratación de las obras de EJECUCIÓN DE AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN TRAMO CARRETERA HI4 LAS CASAS Y ACCESOS, con forme al Proyecto Técnico (en el que constan la Prescripciones Técnicas) suscrito por el arquitecto D. Jesús Guijarro Cairos, con n° de colegiación 3.658, conforme a las siguientes características:

1. **PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN:**

El Procedimiento de Contratación será **ABIERTO SIMPLIFICADO**, dado que su valor estimado es inferior a 2.000.000,00 €.

2. **TRAMITACIÓN:**

Se declarará la tramitación urgente del expediente, dado los plazos tan reducidos que hay para justificar la subvención con la que se cofinancia el mismo.

3. **CLASIFICACIÓN EXIGIDA A LOS PARTICIPANTES:**

A los participantes no se le exigirá obligatoriamente ninguna clasificación (si bien deberán estar inscritos en el ROLECE), potestativamente podrán acreditar la siguiente clasificación, que le eximirá de justificar la solvencia técnico-económica, en

cuyo defecto deberán hacerlo en alguna de las formas previstas en el artículo 87 y 88 de la LCSP.

GRUPO: G SUBGRUPO: 6 CATEGORÍA:1

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DIVISIÓN POR LOTES:

El valor estimado del Contrato es de 471.074,19 €, sin que exista posibilidad de adjudicación por lotes, dado que se trata de un proyecto cuyas unidades de obras están interrelacionadas, por lo que su objeto no es posible dividir.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL MISMO:

El contrato sólo llevará aparejadas las condiciones especiales para su ejecución, que se especifican:

Única: Garantizar la seguridad y protección de la salud en el lugar de trabajo, adoptando las medidas necesarias para prevenir la siniestralidad laboral

Fuera de dicha condición, la contratación no admitirá otras condiciones especiales para su ejecución, fuera de las previstas en el Proyecto Técnico o en las mejoras que se introduzcan como criterios de adjudicación y que deberán estar definidas y valoras previamente por la redactora del proyecto, y por tanto en el contrato no admitirá:

- a) Ni Revisión de Precios*
- b) Ni Variantes.*

SEGUNDO: *Delegar en el Sr. Alcalde los todos los actos que deban ser dictados por el órgano de contratación, en el referido expediente, entre otros la aprobación del expediente de contratación (incluidos los pliegos de cláusulas administrativas particulares), convocatoria del procedimiento de contratación, etc., si bien deberá respetarse las determinaciones establecidas en el apartado dispositivo primero de este acuerdo.*

TERCERO: *Autorizar el gasto que representa dicha contratación por importe de CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETENTA Y CUATRO EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (471.074,19 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 15310 61000”*

Por todo ello, la Comisión Informativa de SEGURIDAD Y EMERGENCIA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y OBRAS Y SERVICIOS, eleva al Pleno, **por:**

Votos a favor: DOCE (12), de los Sres. Concejales:

D. Juan Miguel Padrón Brito (PSOE) -voto ponderado 5-

D^a. Magaly González Zamora (PSOE) -voto ponderado 5-

D^o. Miguel Ángel Casañas Padrón -voto ponderado 2-

Votos en contra: CERO (0); y

Abstenciones: CUATRO (04), de los Sres. Concejales: -----

D^o. Wolfgang Padrón Padrón (AHI) -voto ponderado 4, **eleva al Pleno la siguiente**

PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO: Iniciar el expediente de contratación de las obras de EJECUCIÓN DE AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN TRAMO CARRETERA HI4 LAS CASAS Y ACCESOS, con forme al Proyecto

Técnico (en el que constan la Prescripciones Técnicas) suscrito por el arquitecto D. Jesús Guijarro Cairós, con nº de colegiación 3.658, conforme a las siguientes características:

1. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN: El Procedimiento Contratación será **ABIERTO SIMPLIFICADO**, dado que su valor estimado es inferior a 2.000.000,00 €.

2. TRAMITACIÓN:

Se declarará la tramitación urgente del expediente, dado los plazos tan reducidos que hay para justificar la subvención con la que se cofinancia el mismo.

3. CLASIFICACIÓN EXIGIDA A LOS PARTICIPANTES:

A los participantes no se le exigirá obligatoriamente ninguna clasificación (si bien deberán estar inscritos en el ROLECE), potestativamente podrán acreditar la siguiente clasificación, que le eximirá de justificar la solvencia técnico-económica, en cuyo defecto deberán hacerlo en alguna de las formas previstas en el artículo 87 y 88 de la LCSP.

GRUPO: GSUBGRUPO: 6 CATEGORÍA:1

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DIVISIÓN POR LOTE:

El valor estimado del Contrato es de 471.074,19 €, sin que exista posibilidad de adjudicación por lotes, dado que se trata de un proyecto cuyas unidades de obras están interrelacionadas, por lo que su objeto no es posible dividir.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL MISMO:

El contrato sólo llevará aparejadas las condiciones especiales para su ejecución, que se especifican:

Única: Garantizar la seguridad y protección de la salud en el lugar de trabajo, adoptando las medidas necesarias para prevenir la siniestralidad laboral

Fuera de dicha condición, la contratación no admitirá otras condiciones especiales para su ejecución, fuera de las previstas en el Proyecto Técnico o en las mejoras que se introduzcan como criterios de adjudicación y que deberán estar definidas y valoradas previamente por la redactora del proyecto, y por tanto en el contrato no admitirá:

c) Ni Revisión de Precios

d) Ni Variantes.

SEGUNDO: Delegar en el Sr. Alcalde los todos los actos que deban ser dictados por el órgano de contratación, en el referido expediente, entre otros la aprobación del expediente de contratación (incluidos los pliegos de cláusulas administrativas particulares), convocatoria del procedimiento de contratación, etc., si bien deberá respetarse las determinaciones establecidas en el apartado dispositivo primero de este acuerdo; y

TERCERO: Autorizar el gasto que representa dicha contratación por importe de CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETENTA Y CUATRO EUROS CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (471.074,19 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 2021 15310 61000. -----

Sometido el anterior dictamen a votación ordinaria, se acuerda por:-----

Votos a favor: **OCHO (08)**, de los Sres. Concejales: -----

Dº. Juan Miguel Padrón Brito (PSOE).

Dª. Magaly González Zamora (PSOE).

Dª. Itahisa Quintero Padrón (PSOE).

Dº. Juan Isaías Díaz González (PSOE).

Dª. Judith Gutiérrez Hernández (PSOE).

Dº. Wolfgang Padrón Padrón (AHI).

Dº. Joanes González Padrón (PP).

Dº. Miguel Ángel Casañas Padrón (NC).

Votos en contra: **CERO (00)**; y-----

Abstenciones: **CERO (00), PRESTAR CONFORMIDAD AL MISMO EN TODOS SUS TERMINOS.**-----

8.- EXPEDIENTE C0171 2022-2689 DELEGACIÓN DE COMPETENCIA EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EJECUCIÓN DE OBRAS CUBIERTA EN CANCHA DEPORTIVA CEIP TAIBIQUE.-

Se da cuenta por el Sr. Alcalde del Dictamen emitido por la Comisión Informativa Permanente de SEGURIDAD Y EMERGENCIA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y ACCESIBILIDAD Y OBRAS Y SERVICIOS, en Sesión Ordinaria celebrada el día 01 de diciembre de 2022, relativo a dicho asunto, y que transcrito literalmente dice: -----

“03.EXPEDIENTE C0171 2022-2689 DELEGACIÓN DE COMPETENCIA EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN CUBIERTA EN CANCHA DEPORTIVA CEIP TAIBIQUE. Visto por la Comisión, la

propuesta de acuerdo que, en relación con este asunto, formular el Sr. Alcalde, y que transcrita literalmente dice:

“Visto por esta Alcaldía, que mediante acuerdo plenario se tiene previsto aprobar el Proyecto de Ejecución de las Obras de CUBIERTA EN CANCHA POLIDEPORTIVA CEIP TAIBIQUE, con un Presupuesto total por contrata de SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (723.695,90 €), desglosado de la siguiente forma:

<i>Presupuestos de Ejecución</i>		
<i>Material</i>	568.362,44 €	
<i>16,00 % Gastos Generales</i>	73.887,12 €	

6,00 % Beneficio Industrial	31.101,75 €	
Total		676.351,31 €
7,00 % IGIC (Actualizado)		47.344,59€
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IGIC incluido)		723.695,90 €

Visto igualmente que dicho proyecto está financiado de la siguiente forma:

ENTIDAD	EJERCICIO	IMPORTE
Subvención Consejería de Educación Gobierno de Canarias	2022	300.000 €
Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro	2022	423.695,59 €
TOTALES	100,00 %	723.695,90 €

Considerando igualmente lo establecido en el artículo 61.2 de dicha Ley, en relación con el artículo 22.4 de la Ley de Bases de Régimen Local, en cuanto a la posibilidad de delegación de las competencias en materia de contratación.

Por todo ello, previo Dictamen de la Comisión Informativa, eleva al Pleno, la siguiente,

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO: Iniciar el expediente de contratación de las obras de CUBIERTA EN CANCHA POLIDEPORTIVA CEIP TAIBIQUE, con forme al Proyecto Técnico (en el que constan la Prescripciones Técnicas) suscrito por el arquitecto D. Víctor Hernández García, con nº de colegiación 3.663, conforme a las siguientes características:

6. **PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN:**

El Procedimiento de Contratación será ABIERTO SIMPLIFICADO, dado que su valor estimado es inferior a 2.000.000,00 €.

7. **TRAMITACIÓN:**

Se declarará la tramitación anticipada y urgente del expediente, dado que debe sustanciarse el expediente de modificación de crédito por un lado y por otro que los plazos tan reducidos que hay para justificar la subvención con la que se cofinancia el mismo.

8. **CLASIFICACIÓN EXIGIDA A LOS PARTICIPANTES:**

A los participantes no se le exigirá obligatoriamente ninguna clasificación (si bien deberán estar inscritos en el ROLECE), potestativamente podrán acreditar la siguiente clasificación, que le eximirá de justificar la solvencia técnico-económica, en cuyo defecto deberán hacerlo en alguna de las formas previstas en el artículo 87 y 88 de la LCSP.

GRUPO: C SUBGRUPO: 3

9. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DIVISIÓN POR LOTES:**

El valor estimado del Contrato es de 723.695,90 €, sin que exista posibilidad de adjudicación por lotes, dado que se trata de un proyecto cuyas unidades de obras están interrelacionadas, por lo que su objeto no es posible dividir.

10. **CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL MISMO:**

El contrato sólo llevará aparejadas las condiciones especiales para su ejecución, que se especifican:

Única: Garantizar la seguridad y protección de la salud en el lugar de trabajo, adoptando las medidas necesarias para prevenir la siniestralidad laboral

Fuera de dicha condición, la contratación no admitirá otras condiciones especiales para su ejecución, fuera de las previstas en el Proyecto Técnico o en las mejoras que se introduzcan como criterios de adjudicación y que deberán estar definidas y valoras previamente por la redactora del proyecto, y por tanto en el contrato no admitirá:

e) Ni Revisión de Precios

f) Ni Variantes.

SEGUNDO: *Delegar en el Sr. Alcalde los todos los actos que deban ser dictados por el órgano de contratación, en el referido expediente, entre otros la aprobación del expediente de contratación (incluidos los pliegos de cláusulas administrativas particulares), convocatoria del procedimiento de contratación, etc., si bien deberá respetarse las determinaciones establecidas en el apartado dispositivo primero de este acuerdo””.*

Por todo ello, la Comisión Informativa de SEGURIDAD Y EMERGENCIA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y OBRAS Y SERVICIOS, eleva al Pleno, **por:**

Votos a favor: **DOCE (12)**, de los Sres. Concejales:

D. Juan Miguel Padrón Brito (PSOE) -voto ponderado 5-

D^a. Magaly González Zamora (PSOE) -.voto ponderado 5-

D^o. Miguel Ángel Casañas Padrón -voto ponderado 2-

Votos en contra: **CERO (0)**; y

Abstenciones: **CUATRO (04)**, de los Sres. Concejales:

D^o. Wolfgang Padrón Padrón (AHI) -voto ponderado- **elevar al Pleno la siguiente**

PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO: Iniciar el expediente de contratación de las obras de **CUBIERTA EN CANCHA POLIDEPORTIVA CEIP TAIBIQUE**, con forme al Proyecto Técnico (en el que constan la Prescripciones Técnicas) suscrito por el arquitecto **D. Víctor Hernández García**, con n^o de colegiación **3.663**, conforme a las siguientes características:

1. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN:

El Procedimiento de Contratación será **ABIERTO SIMPLIFICADO**, dado que su valor estimado es inferior a **2.000.000,00 €**.

2. TRAMITACIÓN:

Se declarará la tramitación anticipada y urgente del expediente, dado que debe sustanciarse el expediente de modificación de crédito por un lado y por otro que los plazos tan reducidos que hay para justificar la subvención con la que se cofinancia el mismo.

3. CLASIFICACIÓN EXIGIDA A LOS PARTICIPANTES:

A los participantes no se le exigirá obligatoriamente ninguna clasificación (si bien deberán estar inscritos en el **ROLECE**),

potestativamente podrán acreditar la siguiente clasificación, que le eximirá de justificar la solvencia técnico-económica, en cuyo defecto deberán hacerlo en alguna de las formas previstas en el artículo 87 y 88 de la LCSP.

GRUPO: CSUBGRUPO: 3

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DIVISIÓN POR LOTES:

El valor estimado del Contrato es de 723.695,90 €, sin que exista posibilidad de adjudicación por lotes, dado que se trata de un proyecto cuyas unidades de obras están interrelacionadas, por lo que su objeto no es posible dividir.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL MISMO:

El contrato sólo llevará aparejadas las condiciones especiales para su ejecución, que se especifican:

Única: Garantizar la seguridad y protección de la salud en el lugar de trabajo, adoptando las medidas necesarias para prevenir la siniestralidad laboral

Fuera de dicha condición, la contratación no admitirá otras condiciones especiales para su ejecución, fuera de las previstas en el Proyecto Técnico o en las mejoras que se introduzcan como criterios de adjudicación y que deberán estar definidas y valoradas previamente por la redactora del proyecto, y por tanto en el contrato no admitirá:

g) Ni Revisión de Precios

h) Ni Variantes; y

SEGUNDO: Delegar en el Sr. Alcalde los todos los actos que deban ser dictados por el órgano de contratación, en el referido expediente, entre otros la aprobación del expediente de contratación (incluidos los pliegos de cláusulas administrativas particulares), convocatoria del procedimiento de contratación, etc., si bien deberá respetarse las determinaciones establecidas en el apartado dispositivo primero de este acuerdo.” -----

Sometido el anterior dictamen a votación ordinaria, se acuerda por:-----

Votos a favor: **OCHO (08)**, de los Sres. Concejales: -----

Dº. Juan Miguel Padrón Brito (PSOE).

Dª. Magaly González Zamora (PSOE).

Dª. Itahisa Quintero Padrón (PSOE).

Dº. Juan Isaías Díaz González (PSOE).

Dª. Judith Gutiérrez Hernández (PSOE).

Dº. Wolfgang Padrón Padrón (AHI).

Dº. Joanes González Padrón (PP).

Dº. Miguel Ángel Casañas Padrón (NC).

Votos en contra: **CERO (00)**; y-----

Abstenciones: **CERO (00), PRESTAR CONFORMIDAD AL MISMO EN**

TODOS SUS TERMINOS.-----**10.EXPEDIENTE C0171 2022-2695 DELEGACIÓN DE COMPETENCIA EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EJECUCIÓN DE OBRAS PAVIMENTADO DE LA CALLE TRAVESIA DEL PINO DESDE EL CONSULTORIO HASTA EL N.º 271 DE LA CTRA. LAS CASAS.**

Se da cuenta por el Sr. Alcalde del Dictamen emitido por la Comisión Informativa Permanente de SEGURIDAD Y EMERGENCIA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y ACCESIBILIDAD Y OBRAS Y SERVICIOS, en Sesión Ordinaria celebrada el día 01 de diciembre de 2022, relativo a dicho asunto, y que transcrito literalmente dice: -----

“05.EXPEDIENTE C0171 2022/2695 DELEGACIÓN DE COMPETENCIA EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EJECUCIÓN DE OBRAS PAVIMENTADO DE LA CALLE TRAVESIA DEL PINO DESDE EL CONSULTORIO HASTA EL N.º 271 DE LA CTRA. LAS CASAS.

Visto por la Comisión, la propuesta de acuerdo que, en relación con este asunto, formular el Sr. Alcalde, y que transcrita literalmente dice:

“Visto por esta Alcaldía, que mediante Acuerdo Plenario N.º 3 de fecha 12 de julio de 2021, fue aprobado el Proyecto de Ejecución de las Obras de MEJORA DEL PAVIMENTADO DE LA CALLE TRAVESÍA DEL PINO DESDE EL CONSULTORIA HASTA EL N.º 271 DE LA CARRETERA DE LAS CASAS, con un Presupuesto total por contrata de OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (848.262,48 €), desglosado de la siguiente forma:

Presupuestos de Ejecución Material	666.192,16 €	
16,00 % Gastos Generales	86.604,98 €	
6,00 % Beneficio Industrial	39.971,53 €	
Total		792.768,67 €
7,00 % IGIC (Actualizado)		55.493,81 €
TOTAL PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (IGIC incluido)		848.262,48 €

Visto igualmente que dicho proyecto está financiado de la siguiente forma:

ENTIDAD	EJERCICIO	IMPORTE
Subvención Excmo. Cabildo Insular de El Hierro	2022	528.925,81 €

Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro	2022	319.336,67 €
TOTALES	100,00 %	848.262,48 €

Considerando igualmente lo establecido en el artículo 61.2 de dicha Ley, en relación con el artículo 22.4 de la Ley de Bases de Régimen Local, en cuanto a la posibilidad de delegación de las competencias en materia de contratación.

Por todo ello, previo Dictamen de la Comisión Informativa, eleva al Pleno, la siguiente,

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO: Iniciar el expediente de contratación de las obras de MEJORA DEL PAVIMENTADO DE LA CALLE TRAVESÍA DEL PINO DESDE EL CONSULTORIA HASTA EL N.º 271 DE LA CARRETERA DE LAS CASAS con forme al Proyecto Técnico (en el que constan la Prescripciones Técnicas) suscrito por el arquitecto D. José Antonio Armas López, con n.º de colegiación 3.175, conforme a las siguientes características:

11. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN:

El Procedimiento de Contratación será ABIERTO SIMPLIFICADO, dado que su valor estimado es inferior a 2.000.000,00 €.

12. TRAMITACIÓN:

Se declarará la tramitación anticipada y urgente del expediente, dado que debe sustanciarse el expediente de modificación de crédito por un lado y por otro que los plazos tan reducidos que hay para justificar la subvención con la que se cofinancia el mismo.

13. CLASIFICACIÓN EXIGIDA A LOS PARTICIPANTES:

A los participantes no se le exigirá obligatoriamente ninguna clasificación (si bien deberán estar inscritos en el ROLECE), potestativamente podrán acreditar la siguiente clasificación, que le eximirá de justificar la solvencia técnico-económica, en cuyo defecto deberán hacerlo en alguna de las formas previstas en el artículo 87 y 88 de la LCSP.

GRUPO: G SUBGRUPO: 6

14. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DIVISIÓN POR LOTES:

El valor estimado del Contrato es de 848.262,48 €, sin que exista posibilidad de adjudicación por lotes, dado que se trata de un proyecto cuyas unidades de obras están interrelacionadas, por lo que su objeto no es posible dividir.

15. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL MISMO:

El contrato sólo llevará aparejadas las condiciones especiales para su ejecución, que se especifican:

Única: Garantizar la seguridad y protección de la salud en el lugar de trabajo, adoptando las medidas necesarias para prevenir la siniestralidad laboral

Fuera de dicha condición, la contratación no admitirá otras condiciones especiales para su ejecución, fuera de las previstas en el Proyecto Técnico o en las mejoras que se introduzcan como criterios de adjudicación y que deberán estar definidas y valoras previamente por la redactora del proyecto, y por tanto en el contrato no admitirá:

i) Ni Revisión de Precios

j) Ni Variantes.

SEGUNDO: Delegar en el Sr. Alcalde los todos los actos que deban ser dictados por el órgano de contratación, en el referido expediente, entre otros la aprobación del expediente de contratación (incluidos los pliegos de cláusulas administrativas particulares), convocatoria del procedimiento de contratación, etc., si bien deberá respetarse las determinaciones establecidas en el apartado dispositivo primero de este acuerdo””.

Por todo ello, la Comisión Informativa de SEGURIDAD Y EMERGENCIA, URBANISMO Y PLANEAMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y OBRAS Y SERVICIOS,

eleva al Pleno, **por:**

Votos a favor: **CATORCE (14)**, de los Sres. Concejales:

D. Juan Miguel Padrón Brito (PSOE) -voto ponderado 5-

D^a. Juan Isaías Díaz González (PSOE) -voto ponderado 5-

D^o. Miguel Ángel Casañas Padrón (NC) -voto ponderado 2-

Votos en contra: **CERO (00)**; y

Abstenciones: **CUATRO (04)**, de los Sres. Concejales:

D^o. Wolfgang Padrón Padrón (AHÍ) -voto ponderado 4-, **eleva al Pleno la siguiente**

PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO: Iniciar el expediente de contratación de las obras de **MEJORA DEL PAVIMENTADO DE LA CALLE TRAVESÍA DEL PINO DESDE EL CONSULTORIA HASTA EL N.º 271 DE LA CARRETERA DE LAS CASAS** con forme al Proyecto Técnico (en el que constan la Prescripciones Técnicas) suscrito por el arquitecto D. José Antonio Armas López, con nº de colegiación 3.175, conforme a las siguientes características:

1. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN:

El Procedimiento de Contratación será **ABIERTO SIMPLIFICADO**, dado que su valor estimado es inferior a **2.000.000,00 €**.

2. TRAMITACIÓN:

Se declarará la tramitación anticipada y urgente del expediente, dado que debe sustanciarse el expediente de modificación de crédito por un lado y por otro que los plazos tan reducidos que hay para justificar la subvención con la que se cofinancia el mismo.

3. CLASIFICACIÓN EXIGIDA A LOS PARTICIPANTES:

A los participantes no se le exigirá obligatoriamente ninguna clasificación (si bien deberán estar inscritos en el **ROLECE**), potestativamente podrán acreditar la siguiente clasificación, que le eximirá de justificar la solvencia técnico-económica, en cuyo defecto deberán hacerlo en alguna de las formas previstas en el artículo 87 y 88 de la LCSP.

GRUPO: GSUBGRUPO: 6

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DIVISIÓN POR LOTES:

El valor estimado del Contrato es de **848.262,48 €**, sin que exista posibilidad de adjudicación por lotes, dado que se trata de un proyecto cuyas unidades de obras están interrelacionadas, por lo que su objeto no es posible dividir.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL MISMO:

El contrato sólo llevará aparejadas las condiciones especiales para su ejecución, que se especifican:

Única: Garantizar la seguridad y protección de la salud en el lugar de trabajo, adoptando las medidas necesarias para prevenir la siniestralidad laboral

Fuera de dicha condición, la contratación no admitirá otras condiciones especiales para su ejecución, fuera de las previstas en el Proyecto Técnico o en las mejoras que se introduzcan como criterios de adjudicación y que deberán estar definidas y valoras previamente por la redactora del proyecto, y por tanto en el contrato no admitirá:

k) Ni Revisión de Precios

l) Ni Variantes.

SEGUNDO: Delegar en el Sr. Alcalde los todos los actos que deban ser dictados por el órgano de contratación, en el referido expediente, entre otros la aprobación del expediente de contratación (incluidos los pliegos de cláusulas administrativas particulares), convocatoria del procedimiento de contratación, etc., si bien deberá respetarse las determinaciones establecidas en el apartado dispositivo primero de este acuerdo”. -----

Sometido el anterior dictamen a votación ordinaria, se acuerda por:-----

Votos a favor: **OCHO (08)**, de los Sres. Concejales: -----

Dº. Juan Miguel Padrón Brito (PSOE).

Dª. Magaly González Zamora (PSOE).

Dª. Itahisa Quintero Padrón (PSOE).

Dº. Juan Isaías Díaz González (PSOE).

Dª. Judith Gutiérrez Hernández (PSOE).

Dº. Wolfgang Padrón Padrón (AHI).

Dº. Joanes González Padrón (PP).

Dº. Miguel Ángel Casañas Padrón (NC).

Votos en contra: **CERO (00)**; y-----

Abstenciones: **CERO (00)**, **PRESTAR CONFORMIDAD AL MISMO EN TODOS SUS TERMINOS.**-----

En El Pinar de El Hierro, a veintitrés de mayo de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Fco. Blas Cantero López-Cózar.- V.º B.º: EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firmado electrónicamente.

PUNTALLANA**ANUNCIO****2745****122349**

Por Decreto de Alcaldía nº 2023-0370, de fecha 16 de mayo, ha sido aprobado el siguiente Padrón Fiscal:

Tributo	Nº de Recibos exentos	Nº de Recibos NO exentos	TOTAL RECIBOS	Cuota Tributaria
Padrón fiscal de la Tasa por el Suministro de Agua Potable a Domicilio (Primer Bimestre de 2022)	5	1.492	1.497	19.037,58 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

Puntallana, a veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández. documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****2746****122250**

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de mayo actual, se ha procedido a la aprobación inicial del Padrón Fiscal correspondiente al concepto de Tasa por Abastecimiento de Agua Potable (primer trimestre de 2023).

Lo que se hace público por plazo de veinte días, para que las personas interesadas puedan examinar dichos documentos en la Intervención de Fondos Municipal y presentar reclamaciones. De no producirse reclamaciones dicha aprobación devendrá definitiva.

Una vez superado el plazo de información pública, se procederá a la recaudación del referido Padrón Fiscal, en periodo voluntario.

Plazo de ingreso.- Desde el día siguiente al de terminación del plazo de exposición pública y hasta transcurridos los dos meses siguientes.

Lugar de pago.- Para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en Entidades financieras, este se realizará en la Oficina de Recaudación Municipal sita en el Edificio de Usos Múltiples de esta Localidad.

Advertencia.- Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengando el recargo, interés de demora y costas que se produzcan.

Recursos.- Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público referenciado, podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes.

San Andrés y Sauces, a veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Gestión del Planeamiento****ANUNCIO****2747****121583**

A los efectos previstos en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y los Espacios

Protegidos de Canarias, se somete a información pública el convenio de cesión gratuita, tramitado con número de expediente 2018001786. El señor Consejero Director dicta resolución número 3.054, de 17 de mayo de 2023, cuya parte dispositiva es como sigue:

“PRIMERO.- Someter a información pública el presente convenio urbanístico, que tiene por finalidad la cesión de un suelo destinado a viario por el PGO, sito en Camino La Iglesia, nº 24, a favor del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través de la Gerencia de Urbanismo, a suscribir con Dña. Nancy Alonso Alonso y D. Juan Alexis del Castillo Suárez por un plazo de dos meses, mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos periódicos de mayor difusión de la Provincia, así como en los tablones de anuncios, pudiendo ser consultado igualmente en las dependencias de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

A tal efecto, la descripción de la parcela objeto de la presente cesión es la siguiente:

- Parcela con una superficie de 11,705 m², sita en Camino La Iglesia, nº 24 en suelo clasificado y categorizado por el PGO como rústico asentamiento rural, calificado como viario, siendo sus linderos los siguientes: NORTE, Camino La Iglesia; SUR, Camino La Iglesia; ESTE, Parcela catastral de la que se segrega 38023A046004300001GE; OESTE: Camino La Iglesia.

SEGUNDO.- Requerir a la parte interesada a fin de que, con carácter previo a la firma del presente convenio, aporte certificación registral de la finca objeto de cesión, que acredite la titularidad de la misma y que se encuentra libre de cargas y de gravámenes.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a los interesados.

CUARTO.- Dar traslado de la resolución al Servicio de Licencias.

Contra este acto de trámite, no procederá recurso alguno, la oposición al mismo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, como señala el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo cabrá hacerla valer al impugnarse el acto de aprobación definitiva

de este procedimiento, acto contra el que se podrán interponer los recursos que en su momento se señalen, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.”

En San Cristóbal de La Laguna, a veintitrés de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 2600/2023-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento con firma electrónica.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

2748

122631

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de San Miguel de Abona por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 4626/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día veintitrés de mayo de dos mil veintitrés, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 4626/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 4626/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha veintitrés de mayo de dos mil veintitrés, 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 [<http://aytosanmigueldeabona.sedelectronica.es>].

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

San Miguel de Abona, a veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS

Gestión Tributaria

ANUNCIO

2749

122558

D^a M^a Macarena Fuentes Socas, Alcaldesa-Presidenta, del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Los Silos. Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

HACE SABER:

Primero: Que ha sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía el Padrón de Contribuyentes por las tasas de Agua, Basura y Saneamiento, correspondiente al bimestre MARZO-ABRIL del año Dos Mil Veintitrés.

Segundo: Se establece un plazo de cobranza en período voluntario de DOS MESES, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública por el Organismo encargado de la Recaudación, mediante edictos que así lo adiertan, cuya difusión se hará a través del BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios de esta Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al Contencioso-Administrativo o cualquier otro que estime procedente, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el comienzo del período voluntario de cobranza.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Silos, a veinticuatro de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Macarena Fuentes Socas, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO

Secretaría General

ANUNCIO

2750

122264

Expte. 1678/2023.

Por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 24 de mayo de 2023, ha sido informada favorablemente la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2022, que comprende la del Ayuntamiento y la del Organismo Autónomo "Hospital-Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción".

En cumplimiento de lo que establece el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público dicha Cuenta General, por un plazo de 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen procedentes.

La presentación de reclamaciones, reparos u observaciones deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de no producirse reclamaciones a dicha Cuenta no se realizará nuevo informe, siendo elevada a la aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento.

Villa de Garachico, a veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA

ANUNCIO

2751

122251

En la Villa de Garafía, el 22 de mayo de 2023, y la Comisión de Hacienda y Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, 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, dictaminó:

PRIMERO. Informar favorablemente la Cuenta General del Municipio del ejercicio 2022, que ha quedado cumplidamente justificada.

SEGUNDO. Ordenar que la referida Cuenta, así como el propio informe emitido por esta Comisión, sean expuestos al público, por plazo de quince días, a fin de que durante dicho plazo, quienes se estimen interesados puedan presentar cuantas reclamaciones, reparos u observaciones, tengan por convenientes, los cuáles, caso de presentarse, habrán de ser examinados por esta Comisión, previa práctica de cuantas comprobaciones se estimen como necesarias, para la emisión de nuevo informe, que será elevado, junto con los reparos, reclamaciones u observaciones formulados, a consideración plenaria definitiva. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://garafia.sedelectronica.es>].

En la Villa de Garafía, a veintidós de mayo de veintitrés.

EL ALCALDE, Yeray Rodríguez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA**ANUNCIO****2752****122449**

Acuerdo del Pleno de la Entidad 25 de mayo de 2023 por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 008/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Suplemento de Crédito				
Orgánica	Funcional	Económica	Descripción	Importe
000	1640	60900	Cementerio y Servicios Funerarios. Cementerio municipal 2 y 3 fase.	222.762,52 €
Total				222.762,52 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

Estado de ingresos

Concepto	Descripción	Importe €
87000.000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	222.762,52 .- €
Total de Ingresos		222.762,52 .- €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villa de Hermigua, a veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yordan Ramón Piñero Ortiz, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****2753****121893**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 14 de marzo de 2023, aprobatorio de las Bases Reguladoras para la Concesión de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva para el Sector Primario del Municipio de Villa de Mazo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL SECTOR PRIMARIO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE MAZO.**1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Las actividades del sector primario tienen una importancia relevante para el conjunto de la sociedad, tanto por su capacidad para producir alimentos que proporcionen la conveniente seguridad alimentaria, como por su papel de gestora del medioambiente y de una parte muy importante de los recursos naturales. El reconocimiento y la valoración social de esas funciones se traducen en un interés por parte del sector público de protección hacia los productores, de impulso y mejora de la modernización de sus instalaciones y de apoyo a la promoción de sus productos.

El Ayuntamiento de Villa de Mazo ante la situación actual de crisis del sector primario con la escasez y el encarecimiento de los insumos y de la energía, pretende paliar, en parte, la complicada situación a la que se enfrentan los agricultores y ganaderos ; por ello, las presentes bases pretenden ser un instrumento de apoyo eficaz, tanto para incrementar e impulsar el desarrollo de actividades en el sector primario en nuestro municipio como para apoyar la actividad ya existente proporcionándole y favoreciendo el funcionamiento óptimo y su continuidad. Para llevar a cabo este objetivo se establecen las bases que han de regir la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el sector primario en el ámbito municipal.

2. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la concesión de ayudas económicas para el sector primario en el ámbito municipal y que ejerzan su actividad en el municipio de Villa de Mazo, dentro de los parámetros subvencionables descritos en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. BENEFICIARIOS.

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases, las personas físicas o jurídicas, como las sociedades mercantiles, comunidades de bienes , sociedades civiles u otras entidades económicas sin

personalidad jurídica, que tengan sede social y/o fiscal en el municipio de Villa de Mazo.

Además, los/las beneficiarios/as tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Desarrollar su actividad económica en Villa de Mazo, o fuera del municipio, siempre y cuando tengan su sede social y/o fiscal dentro del municipio.
- Estar debidamente constituidas en el momento de presentar la solicitud de subvención.
- En el caso de Comunidades de Bienes o sociedades civiles, que aun careciendo de personalidad jurídica propia puedan llevar a cabo las actividades para las que se destine la subvención, deberán nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario. Además, de cada socio o comunero deberá responder por sus aportaciones y habrá de hallarse en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente (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).

No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos
- a) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- b) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- c) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente al Ayuntamiento de la Villa de Mazo, en la forma que se determine reglamentariamente, y en los tributos locales.
- e) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30

de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo de la ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

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

4. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía máxima destinada será la que se fije en cada ejercicio presupuestario, la financiación de estas ayudas estarán sujetas y condicionadas a la disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

La cuantía de la subvención que percibirá cada beneficiario será como mínimo de 1.200,00 euros (MIL DOSCIENTOS EUROS) y hasta un máximo de de 2.100,00 (DOS MIL CIEN EUROS).

Si el crédito presupuestario fuera superior al importe de las subvenciones concedidas, se repartirá proporcionalmente entre aquellos petitionarios cuyos gastos justificables no superen el importe máximo a subvencionar. Asimismo, se podrá incrementar dicho importe de forma proporcional hasta un máximo del 10% dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente, siendo posible, en dicho caso, superar el importe máximo de la cantidad de 2310,00 euros recogida como cuantía máxima de subvención.

5. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las ayudas planteadas están enfocadas para apoyar los gastos de la actividad empresarial o profesional necesarios para mantener la actividad económica, siendo subvencionables

todos aquellos gastos que sean necesarios para el mantenimiento y funcionamiento de la misma, pudiendo éstos realizarse en un plazo de tres meses posteriores a la Resolución de concesión de la subvención; siendo estos:

gastos de electricidad,

gastos de combustibles necesarios para el desarrollo de la actividad,

gastos de alimentación,

gastos de productos fitosanitarios,

gastos de fertilizantes

gastos de personal al servicio de la explotación,

Material informático (no inventariable).

Servicios profesionales (veterinarios, ingenieros agrícolas, asesorías contable, fiscal y laboral, etc.)

Alquiler de equipos y maquinaria para la mejora de las instalaciones y mecanización del sector.

Aplicaciones informáticas (App, web, otros,...)

7. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

El extracto de la convocatoria se publicara en el BOP de S/C de Tenerife, por conducto de la BDNS, y en Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica www.villademazo.sedelectronica.es, una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación, recogido en el artículo 17, 3. b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que se hallará a su disposición, junto con las Bases Reguladoras de esta subvención, en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, Ayuntamiento de Villa de Mazo Plaza de Pedro Pérez Díaz, s/n, Villa de Mazo. 38730 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922 440 003. Fax: 922 428 247 Ayuntamiento de Villa de Mazo en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la web: www.villademazo.es del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

8. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes según el modelo oficial específicamente elaborado por el Ayuntamiento de Villa de Mazo que se adjunta a las presentes bases como ANEXO I que deberá estar debidamente rellena y firmada por el/la solicitante o representante.

El modelo de solicitud y las bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villa de Mazo, así como, en su sede electrónica

<https://sedelectronica.villademazo.com> donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Las solicitudes deberán presentarse, en el modelo oficial aprobado por este Ayuntamiento, en el Registro General y dirigidas a la Alcaldesa-Presidenta. También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes, que irán acompañadas de la documentación e información requeridas, se presentarán por vía telemática, a través de la sede electrónica a la que se podrá acceder en la siguiente dirección <https://villademazo.sedelectronica.es>, o de forma presencial en las formas previstas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, donde se podrán recabar todos los documentos relacionados con la convocatoria.

Se atenderá una única solicitud por peticionario. Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración. El plazo para la presentación de las solicitudes será de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife. La presentación de solicitudes fuera del plazo señalado dará lugar a la inadmisión de las mismas.

El plazo para presentar las solicitudes será de **15 días hábiles** a contar a partir del día siguiente de publicación de la convocatoria en el BOP de S/C de Tenerife.

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La documentación a presentar para todos/as los/as solicitantes será la siguiente:

Modelo normalizado de solicitud de subvención debidamente cumplimentado y firmado, así como, la declaración de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario de la subvención. **(ANEXO I)**.

Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante.

En el caso de actuar mediante representante el documento acreditativo de la representación (acuerdo, delegación expresa, poder, ...). En todo caso se acompañará el documento acreditativo del/a representante.

Declaración responsable firmada por la persona física o el representante legal de la empresa **(ANEXO II)**.

Alta a terceros debidamente cumplimentada **(ANEXO III)**

Modelo de aceptación de la subvención **(ANEXO IV)**

Relación de gastos **(ANEXO V)**

Certificados de encontrarse al corriente en los pagos a las diferentes administraciones públicas:

Certificado actualizado de la Situación Censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad y certificado de situación censal actual.

La documentación acreditativa de la personalidad del solicitante:

A) En el caso de **autónomos/profesionales**:

- Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) o Número de Identidad

de Extranjero (NIE).

- Copia de la Resolución/certificación del alta correspondiente en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), del Régimen Especial de Trabajadores del Mar o de la Mutua profesional correspondiente.
- Copia del alta en la declaración censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria, o en su caso, copia del Documento Único Electrónico (DUE) del alta realizada a través del CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas).

B) En el caso de las sociedades civiles, comunidades de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

- Copia del Número del Código Identificación Fiscal (CIF) de la empresa.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) del representante legal que firma la solicitud de subvención.
- La acreditación de su representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).
- Copia de la escritura de constitución elevada a público y debidamente registrada en el Registro Mercantil, o en su caso, en el Registro de Cooperativas.

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

El órgano instructor del procedimiento podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en el Ayuntamiento de Villa de Mazo, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Ayuntamiento. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

10. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la **Base 9ª**, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como, en su sede electrónica <https://villademazo.sedelectronica.es> poniendo en conocimiento de los solicitantes la mencionada publicación a través de los correos electrónicos en el ANEXO I de la solicitud, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de diez

(10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

11. 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 valoración de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios de otorgamiento de la subvención establecidos en la Base 13ª, subvencionando las actividades económicas, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado en la correspondiente convocatoria.

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento de las subvenciones contenidas en las presentes Bases es la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

El órgano instructor del procedimiento realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse un informe. Una vez examinadas inicialmente las solicitudes, se constituirá una Comisión Técnica de Valoración cuyos miembros serán designados por Resolución de Alcaldía.

13. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

Para garantizar la mayor objetividad en la concesión de las subvenciones reguladas en esta convocatoria, se establecen los siguientes criterios de valoración, siendo la puntuación máxima **70 PUNTOS**.

1. Cuantía de la inversión realizada
 1. Inversión entre 500,00 y 1500.00 euros: **20 puntos.**
 2. Inversión entre 1501,00 y 2550,00 euros: **25 Puntos.**
 3. Inversión de 2551,00 euros o más: **30 Puntos.**
2. Antigüedad en la actividad:
 1. De 0 a 5 años: **25 Puntos.**
 2. De 6 a 10 años: **10 Puntos.**
 3. Más de 10 años: **5 Puntos.**
3. Utilización de medidas de ahorro: **15 PUNTOS**
 1. Empleo de técnicas que supongan un ahorro en agua y/o cualquier otra fuente de energía.

2. el empleo de técnicas que sean respetuosas con el medioambiente:

1. técnicas ecológicas.
2. técnicas tradicionales.
3. uso de razas autóctonas.

Si el crédito presupuestario fuera superior al importe de las subvenciones concedidas, se repartirá proporcionalmente entre aquellos peticionarios cuyos gastos justificables no superen el importe máximo subvencionar. Asimismo, se podrá incrementar dicho importe de forma proporcional hasta un máximo del 10% dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente.

14. RESOLUCIÓN.

El órgano competente para resolver será el Alcalde-Presidente sin perjuicio de la delegación que en esta competencia pudiera existir, y a la vista de la propuesta formulada por la Comisión de Valoración y de los informes que se debieran acompañar.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de las ayudas será de **3 meses** que se computará a partir del día siguiente a la entrada de documentación de solicitud en el Registro General de esta entidad, y en todo caso deberá aprobarse en el ejercicio de cada convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15. NOTIFICACIÓN

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra ésta, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o recurso Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a interponer en el plazo de dos meses desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

La resolución definitiva del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

16. RECURSOS.

De conformidad con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se trata de un

acto de trámite y como tal no procede la interposición de recursos contra el mismo.

No obstante, contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá interponer el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad y anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la citada Ley. El plazo para interponer recurso potestativo de reposición será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes, desde su interposición (artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

17. PLAZO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO.

El plazo dentro del que deben realizarse los gastos de realización del proyecto subvencionado quedará establecido en la convocatoria correspondiente. El plazo de realización del proyecto presentado se corresponderá con el año natural de la convocatoria, desde el 1 enero hasta el 31 de Diciembre de dicho ejercicio; el plazo de justificación se establece hasta el 30 de marzo del ejercicio presupuestario inmediatamente posterior al de la convocatoria.

18. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

La justificación de estas subvenciones y el cumplimiento de su finalidad se considerarán realizadas, mediante la presentación de toda la documentación exigida en estas bases, por lo que una vez resuelta la concesión de la subvención, se tramitará el pago de la misma a la persona beneficiaria. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior en relación con las obligaciones de las personas y entidades beneficiarias.

La forma de pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el solicitante en el Modelo de Alta de Terceros de esta entidad. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o tenga deudas pendientes con el Ayuntamiento.

La justificación se realizará por el/la beneficiario/a mediante la presentación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo, sito en [villademazosedeelectronica](#), o de forma presencial en las formas previstas en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, de la siguiente documentación:

1. Los beneficiarios deberán presentar el Anexo V de la relación clasificada de gastos, junto con la siguiente documentación para la justificación de los gastos subvencionables:
 - a) Facturas justificativas del gasto y documentación que justifique el pago de las actuaciones realizadas.
 - b) Los gastos realizados se acreditarán mediante facturas con todos sus elementos. Las facturas deberán ser emitidas conforme a la legislación vigente, con detalle de los siguientes conceptos:

1. Nombre o razón social de la empresa que facture y Número de Identificación Fiscal (N.I.F)
 2. Fecha de emisión.
 3. Concepto.
 4. Importe.
 5. Desglose de cada uno de los objetos o conceptos facturados.
 6. Sello.
 7. Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) aplicado.
 8. Firma de quien expide
- c) Las facturas que no contengan todos y cada unos de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como gastos subvencionables.
- d) Fotografías, en su caso, de la explotación objeto de los gastos subvencionables, en las que se detallen las medidas recogidas en el proyecto que figura en la Solicitud. (ANEXO VI)
- e) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. (ANEXO VI)
- f) Certificado de la situación censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que indique la actividad o actividades económicas dadas de Alta, el domicilio fiscal y en su caso del local de desarrollo de la actividad. Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, mediante notificación al interesado así como publicación en el Tablón de Anuncio de la Corporación y en su sede electrónica, para que presente la subsanación en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Villa de Mazo dándole un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles para que sea presentada la documentación correspondiente.

A la vista del análisis efectuado de la documentación presentada, el órgano encargado de la instrucción y seguimiento de la subvención emitirá informe por el que se declara justificada total o parcialmente la subvención concedida o la no justificación de la subvención, elevando propuesta de Resolución a la Alcaldía.

18. REINTEGRO

Procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerda la procedencia del reintegro, en los casos señalados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones .

La falsedad u ocultación de cualquier dato declarado por los solicitantes podrá dar lugar a denegación de la ayuda solicitada, aun cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

19. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones estarán obligados a:

Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases.

- Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, 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.
- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- Mantener la actividad empresarial o profesional al menos durante un año, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la Resolución de concesión de la subvención, salvo que concurran circunstancias acreditadas de fuerza mayor.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

20. PUBLICIDAD.

De conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de subvenciones.

La falsedad u ocultación de cualquier dato declarado por los solicitantes podrá dar lugar a denegación de la ayuda solicitada, aun cuando el solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

21. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras 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, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Villa de Mazo, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXOS

- ANEXO I. Solicitud de subvención.
- ANEXO II. Declaración responsable.
- ANEXO III. Alta a terceros.
- ANEXO IV. Aceptación de la subvención.
- ANEXO V. Relación clasificada de Gastos.
- ANEXO VI. Memoria justificativa de la subvención.

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL SECTOR PRIMARIO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE MAZO

DATOS DEL SOLICITANTE:

PERSONA FÍSICA:

<i>NOMBRE Y APELLIDOS:</i>
<i>DNI/NIE:</i>
<i>DIRECCIÓN:</i>
<i>CÓDIGO POSTAL:</i>
<i>MUNICIPIO:</i>
<i>TELÉFONO:</i>
<i>CORREO ELECTRÓNICO (obligatorio):</i>

PERSONA JURÍDICA – AGRUPACIONES DE PERSONAS FÍSICAS:

NIF/CIF:
RAZÓN SOCIAL:
DIRECCIÓN:
CÓDIGO POSTAL:
MUNICIPIO:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO (obligatorio):

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (Cumplimentar cuando éste será una persona jurídica o la agrupación de personas físicas).

DNI:
NOMBRE Y APELLIDOS:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO (obligatorio):
EN CALIDAD DE:

EXPONE: Que vista la Convocatoria de **subvenciones para el sector primario del municipio de Villa de Mazo** y visto que cumple con los requisitos exigidos en las bases reguladoras.

SOLICITA: Acogerse a las subvenciones DEL SECTOR PRIMARIO DE VILLA DE MAZO al objeto de desarrollar el siguiente proyecto:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:
FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD (Según modelo 036/037 ó DUE).
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (Resuma brevemente los aspectos básicos que justifiquen su proyecto).
CONCEPTO
CUANTÍA DE LA INVERSIÓN: Entre 1500,00 - 1800,00 € Entre 1801,00 – 2000,00 € Entre 2001,00 – 2100,00 €
ANTIGUEDAD EN LA ACTIVIDAD De 0 a 5 años De 6 a 10 años Más de 10 años
MEDIDAS DE AHORRO EMPLEADAS Sistemas de ahorro de agua (riego localizado, ...) Ahorro energético Agricultura ecológica Empleo de técnicas tradicionales

Uso de razas autóctonas**DECLARACIÓN JURADA:**

Declaro bajo mi 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 y con el Ayuntamiento de Villa de Mazo

Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Ayuntamiento de Villa de Mazo

Que el total de las subvenciones solicitadas y/o recibidas de cualquier de las Instituciones u Organismos, tanto públicos como privados, no superan el coste total de la actividad subvencionar.

Que no incurre en ninguno de los supuestos previstos en las bases reguladoras que impiden la consideración del solicitante como beneficiario/a de la subvención.

Que los documentos presentados con esta solicitud se corresponden con los documentos originales que obran en mi poder, los cuales quedan a disposición de esa administración para su verificación en caso de que por cualquier circunstancia sea requerido.

En Villa de Mazo, a _____ de _____ de 20--

El/La Solicitante/Representante
Legal. (Nombre, apellidos y
firma)

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de la Villa de Mazo le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los/as ciudadanos/as son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de la Villa de Mazo para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Ayuntamiento de la Villa de Mazo y los/as ciudadanos/as y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar información requerida facultará al ayuntamiento a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Villa de Mazo a través la sede electrónica: sedeelectronica.villademazo.es

SR/A ALCALDE/SA DE VILLA DE MAZO

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____
 ___, con D.N./NIF _____ y con domicilio
 en _____ CP _____, en el municipio
 de _____,
 como representante legal de la
 empresa _____ con NIF _____,

DECLARO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD CITADA ANTERIORMENTE:

- La persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa de conformidad con el anexo 1 del reglamento (UE) nº651/2014 de la Comisión de 17 de junio de 2014*
- Asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.*
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (ver reverso).*
- No ha solicitado la declaración de concurso, declarado insolvente en cualquier procedimiento, no haberse declarado en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.*
- Que cumple las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.*
- Se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*
- En el caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica, no se disolverá hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de dicha ley.*

En _____, a _____ de _____ de 202__

El/La Solicitante/ Representante
 Legal. (Nombre, apellidos y
 firma)

Fdo.: _____

ANEXO III

MODELO DE ALTA A TERCEROS

TESORERIA: MODELO DATOS DE TERCEROS					
Alta					
Modificación					
DATOS IDENTIFICATIVOS (del tercero):			Nº CONTROL:		
N.I.F. o C.I.F.:					
Apellidos y nombre o Razón Social					
Domicilio					
Código Postal		Población			
Provincia			País		
Teléfono - 1		Teléfono - 2		Fax	
Correo electrónico					
<p>AUTORIZA para que, a partir del recibo del presente y en tanto no sea modificado o cancelado, las cantidades que se deban percibir con cargo a los fondos de la Tesorería de esa Corporación, sean ingresadas en el banco y cuenta cuyos datos se indican. Así mismo, MANIFIESTO haber recibido y/o leído la Cláusula referente a la Protección de Datos de Carácter Personal.</p> <p style="text-align: center;">En a, de de</p> <p style="text-align: center;">(Firma del tercero o su representante)</p> <p style="text-align: center;">Fdo.:</p>					
Nombre y Apellidos del Representante: _____					
Cargo o representación: _____					
N.I.F./N.I.E.: _____					
<p>CONSENTIMIENTOS:</p> <p>Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo:</p> <p><input type="checkbox"/> Se entiende otorgado el consentimiento para la consulta de los datos identificativos y de representación de éste formulario.</p> <p><input type="checkbox"/> NO doy mi consentimiento para que se consulten.</p>					
DATOS BANCARIOS (REQUISITO IMPRESCINDIBLE (1) CUMPLIMENTAR CERTIFICACION BANCARIA)					
CODIGO IBAN:					

CODIGO BIC/swift:			
Nombre Entidad _____		Suc.: _____	
Domicilio Entidad _____		C.Postal.: _____	
Población _____		Provincia/País _____	
(1) Certificamos que la cuenta reseñada consta en nuestros archivos como TITULAR, los datos siguientes:			
Nombre o razón social _____			
N.I.F. / C.I.F.: _____			
POR LA ENTIDAD DE CREDITO			
(SELLO Y FECHA ENTIDAD DE CREDITO)			
Fdo.:			
LA FALTA DE VERACIDAD EN CUALQUIERA DE LOS DATOS AQUÍ SUMINISTRADOS IMPLICARÁ SU INVALIDEZ INMEDIATA, SIENDO RESPONSABLE DE ELLO LA PERSONA AUTORIZANTE			
LAS CLAUSULAS DE PROTECCIÓN DE DATOS Y NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN, SE FACILITAN AL DORSO O EN DOCUMENTO ADJUNTO			
CLAUSULA PROTECCIÓN DE DATOS			
De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que, los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Villa de Mazo cuya finalidad es la gestión de datos de los proveedores o para envíos informativos relacionados con esta autorización.			
Asimismo, se informa que podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición respecto de los mismos, dirigiendo la pertinente solicitud escrita acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI/NIF o Pasaporte), en el registro electrónico del Ayuntamiento de Villa de Mazo, "villademazo.sedelectronica.es".			
Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Ayuntamiento de Villa de Mazo entenderá que consiente al tratamiento de los datos en los términos previstos.			
NORMAS PARA LA CORRECTA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO			
1.	RELLENAR A MÁQUINA O EN MAYÚSCULAS DE FORMA CLARA Y LEGIBLE		
2.	FIRMAS:	PERSONAS FÍSICAS:	PROPIO INTERESADO
		PERSONAS JURÍDICAS:	REPRESENTANTE/S LEGAL/ES
3.	DOCUMENTACIÓN A ACOMPAÑAR:	PERSONAS FÍSICAS:	FOTOCOPIA DEL N.I.F. o JUSTIFICANTE DEL N.I.E. o PASAPORTE (NO ESPAÑOLES)
		PERSONAS JURÍDICAS:	DOCUMENTO FEHACIENTE ACREDITATIVO DE LA EXISTENCIA DE LA REPRESENTACIÓN, ASÍ COMO COPIA DEL C.I.F. DE LA PERSONA JURÍDICA PARA LA CUAL SE EFECTUA LA DECLARACIÓN, Y COPIA DEL N.I.F./N.I.E. DEL REPRESENTANTE.
4.			

	CERTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD BANCARIA	REFERIDA AL TITULAR DE LA CUENTA
5.	LUGARES DE PRESENTACIÓN	<p>- VIA TELEPÁTICA EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO ÚNICO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, "Villademazo.sedelectronica.es".</p> <p>- EN TODOS AQUELLOS, ADEMÁS DEL ANTERIOR, CITADOS EN EL ARTº 16.4 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.</p>

ANEXO IV ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

D. /D^a _____, con NIF nombre propio o en representación de la entidad _____, con NIF _____, en calidad de _____, interesada en el procedimiento administrativo de concesión de subvenciones para el sector primario de Villa de Mazo.

EXPONE:

Que habiéndose concedido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo una subvención por un importe total de _____ para el proyecto _____

Primero.- Que ACEPTA la subvención que le ha sido concedida por el Ayuntamiento de Villa de Mazo para EL SECTOR PRIMARIO DE VILLA DE MAZO, así como las condiciones y obligaciones establecidas en las Bases, en la convocatoria y en la Resolución de concesión, comprometiéndose a cumplir en todos sus términos y plazos fijados.

Tercero.- Que se someterá como beneficiario/a de la subvención al cumplimiento de todas las obligaciones recogidas en las citadas Bases y en la convocatoria.

En Villa de Mazo, a _____ de _____ de 202_.

El/La Solicitante/Representante
Legal. (Nombre, apellidos y
firma)

Fdo.: _____

ANEXO V.
RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS.

N.º FACTURA	NIF/CIF	CONCEPTO	REF/FACTURA	FECHA FACTURA	IMPORTE

En Villa de Mazo a _____ de _____ de 202_

Fdo: El/la solicitante /Representante Legal

ANEXO VI
MEMORIA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN

BENEFICARIO:

<i>NOMBRE Y APELLIDOS:</i>
<i>DNI/NIE:</i>
<i>DIRECCIÓN:</i>
<i>CÓDIGO POSTAL:</i>
<i>MUNICIPIO:</i>
<i>TELÉFONO:</i>
<i>CORREO ELECTRÓNICO (obligatorio):</i>

ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

Breve descripción de la actividad desarrollada

IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN

RESUMEN ECONÓMICO DE LA ACTIVIDAD

Detalle de los costes por conceptos y cuantías (gastos de funcionamiento, equipamiento, material fungible, gastos de desplazamiento, alquiler, nóminas, etc,..)

OTROS DATOS

Se incluirán imágenes, cartelería, fotografías, etc. , que verifiquen el desarrollo del proyecto o actividad.
Si se estima se añadirá cualquier otra documentación o se efectuarán las aclaraciones que se estimen oportunas.

En Villa de Mazo , a _____ de _____ de 202_

Firmado
(persona beneficiaria o Representante Legal)”

Contra el presente Acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villa de Mazo, a veintitrés de mayo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Concejalía de Hacienda****ANUNCIO****2754****122758**

Transcurrido el plazo de exposición pública del expediente de modificación de créditos número MC21/2023, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, 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 2023, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO DE INGRESOS Y GASTOS

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS			
INGRESOS	IMPORTE (EUROS)	GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	7.570.000,00	I. GASTOS DE PESONAL	13.030.912,13
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	100.000,00	II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	9.819.877,88
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.946.990,93	III. GASTOS FINANCIEROS	30.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	20.551.286,21	IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	13.336.507,22
V. INGRESOS PATRIMONIALES	80.100,00	V. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	0,00	VI. INVERSIONES REALES	11.524.777,20
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2.526.806,22	VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	167.000,00
Total Operaciones no financieras:	35.775.183,36	Total Operaciones no financieras :	47.909.074,43
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	12.230.891,07	VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00	IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras:	12.230.891,07	Total Operaciones financieras:	97.000,00
Total Ingresos :	48.006.074,43	Total Gastos :	48.006.074,43

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 veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1