



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Miércoles, 22 de enero de 2025

Número 10

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE TENERIFE

- 218337 Anuncio relativo a Resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife por la que se actualizan, por modificación ordinaria, las tarifas máximas para la prestación del servicio portuario de practica en el Puerto de Los Cristianos 1589

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

- 214440 Anuncio relativo a la Resolución nº 1583/2024, de 27 de noviembre, de la Dirección General de Energía sobre la Autorización Administrativa y la Declaración, en concreto, de Utilidad Pública de las actividades “Proyecto Subestación El Palmar Proyecto de industria para la construcción de la nueva Subestación El Palmar, sita en el término municipal de San Sebastián de La Gomera, isla de La Gomera” y “Reforma del proyecto de nuevas líneas subterráneas de Media Tensión 20 kV para unificación de la nueva Subestación con La Central “C_El Palmar” sito en El Palmar, Barranco La Concepción, en el T.M. de San Sebastián de La Gomera, isla de La Gomera” de Expedientes MT202300113 y MT202300090 1589

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 14372 Anuncio relativo a la modificación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Técnico/a de Grado Superior en Deportes, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019 1597
- 14512 Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto de la “Nueva EDAR comarcal del Valle de la Orotava. Fase II” 1602

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

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 13706 Extracto del Decreto nº D0000005443, de 26 de diciembre de 2024, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se modifica la base octava de las reguladoras de la convocatoria de las ayudas económicas de emergencia individuales de los usuarios/as de la Unidad de Infancia y Familia del IASS para el ejercicio 2024 1603

TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES

- 14105 Anuncio relativo a la rectificación de error material detectado en las Bases de la convocatoria pública, para la constitución de una lista de reserva de Técnico de Grado Medio en Documentación, Archivística y Biblioteconomía para TEA Tenerife Espacio de las Artes, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con fecha de 16 de diciembre de 2024 bajo el nº 151 1604

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 14126 Anuncio relativo a Resolución nº 2025/167, de 15 de enero de 2025, del Miembro Corporativo Titular del Área de Deportes, Juventud, Participación Ciudadana e Información del Cabildo Insular de La Palma, por la que se resuelve convocar a las entidades juveniles, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento, así como todas las recogidas en el artículo 36 de la Ley 2/2023, de 1 de marzo, de Políticas de Juventud de Canarias, puedan designar representantes en el Consejo de la Juventud de La Palma, para presentar solicitudes para designar representantes 1622

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 14474 Anuncio relativo a la Secretaría General del Pleno del Área de Presidencia y Organización del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el que se publica Decreto nº ALC-2025/4 de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de 15 de enero de 2025, para la delegación de la Presidencia de las Comisiones del Pleno 1655
- 14603 Anuncio relativo a Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 22 de diciembre de 2024, mediante el que se aprueba la convocatoria y las Bases que regirán en el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de Economista, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, mediante el sistema de oposición, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife 1659
- 14570 Anuncio relativo al emplazamiento a los/as interesados/as referente al recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado nº 2021/2024), interpuesto por D. Arturo José Hernández García contra la desestimación presunta por silencio administrativo respecto del Recurso de alzada interpuesto contra las calificaciones obtenidas en el ejercicio práctico de la convocatoria tramitada mediante expediente 3728/2021/RH para la cobertura de 37 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife 1680

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

- 13690 Anuncio relativo a exposición pública de los Padrones de Agua, Basura y Alcantarillado, bimestre septiembre-octubre de 2024 1680

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 14455 Anuncio relativo a la aprobación definitiva por Junta de Gobierno Local del Proyecto de Implementación de la Zona de Bajas Emisiones en las zonas urbanas de El Médano, San Isidro y Los Abrigos 1680
- 14725 Anuncio relativo a la aprobación provisional de Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua correspondiente al 6º bimestre del ejercicio 2024 y de Padrón de Contribuyentes de la Tasa de alcantarillado y depuración de aguas correspondiente al 6º bimestre del ejercicio 2024 1681

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 13546 Anuncio relativo a nombramiento de personal eventual en este Ayuntamiento de Güímar 1681

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 15223 Anuncio relativo a la aprobación del Acuerdo regulador del Precio Público por el acceso y utilización de los servicios que se prestan en el Complejo Turístico Municipal "Costa Martiánez" 1682

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 14763 Anuncio relativo a la delegación de atribuciones conferida por el Pleno Municipal a favor de la Alcaldía, en relación con la adhesión de este Ayuntamiento al Acuerdo-Marco de colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios, para la ejecución de proyectos de promoción del desarrollo de la actividad económica en los municipios canarios para el periodo 2025-2028 1686

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 15255 Anuncio relativo a la convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Jefe de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección", con nº 020004001 de la vigente RPT de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 1686

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

- 15248 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria del puesto de trabajo denominado Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C/Subgrupo C2 1695

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 15257 Anuncio relativo al nombramiento de personal laboral fijo, perteneciente al Grupo III de la plantilla de personal laboral, con la categoría profesional de Profesor/a no Titulado/a de Folclore, que ha superado el proceso selectivo, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma 1693

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

- 15224 Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria de adjudicación de Vivienda Pública Municipal en Régimen de Alquiler Social 1697
- 15225 Anuncio relativo a la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la elaboración de la Bolsa de Empleo de Limpiadoras como personal laboral de este Ayuntamiento de Los Silos 1707
- 14203 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General, junto con sus Bases de Ejecución y la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Los Silos para el ejercicio 2025, una vez transcurrido el plazo de exposición pública de su aprobación inicial 1713

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 13711 Becas de carácter general para estudiantes que cursen estudios de enseñanzas postobligatorias. Curso escolar 2024/2025 1759

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

- 14222 Anuncio relativo a la aprobación de padrones de tasas por “distribución de agua” y “recogida de basura”, correspondientes al sexto bimestre/2024 1760

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**PUERTOS DE TENERIFE****Autoridad Portuaria de
Santa Cruz de Tenerife****Secretaría General****ANUNCIO****253****218337**

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE RELATIVA A LA ACTUALIZACIÓN, POR MODIFICACIÓN ORDINARIA, DE LAS TARIFAS MÁXIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PORTUARIO DE PRACTICAJE EN EL PUERTO DE LOS CRISTIANOS.

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2024, acordó:

1.- Autorizar la actualización de las tarifas máximas del Servicio Portuario de Practicaje en el Puerto de Los Cristianos, conforme a lo previsto en el apartado d) de la prescripción 20ª del pliego que rige el servicio, mediante el incremento de las tarifas máximas vigentes en un 3,479%, resultando la estructura e importes que se detallan a continuación:

	Euros
TARIFA FIJA POR SERVICIO	185,94 €
TARIFA VARIABLE POR GT	0,0106719

2.- Disponer la suspensión de la tarifa de disponibilidad para el ejercicio 2025, debiendo reevaluarse su aplicación en el ejercicio 2026.

3.- Disponer la entrada en vigor de las nuevas tarifas a partir del siguiente día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL PRESIDENTE, Pedro Suárez López de Vergara.- LA SECRETARIA, Rosario Arteaga Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

**II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD
AUTÓNOMA****CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN
ECOLÓGICA Y ENERGÍA****Dirección General de Energía****ANUNCIO****254****214440**

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONCEDE LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA DE LAS ACTIVIDADES “PROYECTO SUBESTACIÓN EL PALMAR PROYECTO DE INDUSTRIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SUBESTACIÓN EL PALMAR, SITA EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA, ISLA DE LA GOMERA” Y “REFORMA DEL PROYECTO DE NUEVAS LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE MEDIA TENSIÓN 20 KV PARA UNIFICACIÓN DE LA NUEVA SUBESTACIÓN CON LA CENTRAL “C EL PALMAR” SITO EN EL PALMAR, BARRANCO LA CONCEPCIÓN, EN EL T.M. DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA, ISLA DE LA GOMERA”. EXPEDIENTES MT202300113 Y MT202300090.

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Solicitudes.

Con fecha 28 de abril de 2023 la entidad Edistribución Redes Digitales, S.L.U. (en lo sucesivo EDRD), presenta ante la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias solicitud de autorización administrativa, declaración de utilidad pública e interés general para la ejecución de la infraestructura contemplada en el proyecto denominado “Proyecto de Subestación El Palmar, proyecto de industria para la construcción de la Nueva Subestación El Palmar”, con visado nº 2023907012, de fecha 27 de abril de 2023, por el Colegio Oficial de Ingenieros Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Barcelona, junto con un anexo I de dicho “Proyecto de Subestación El Palmar, proyecto de industria para la construcción de la Nueva Subestación El Palmar”, con visado nº 2023917715, de fecha 13 de noviembre de 2023 por el Colegio Oficial de Ingenieros Graduados e Ingenieros Técnicos Industriales de Barcelona, asignándose el nº de expediente MT202300113.

Con fecha de 3 de agosto de 2023, EDRD presenta ante la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias reiteración de solicitud de declaración de interés general de las instalaciones objeto del proyecto antes citado.

Con fecha 30 de abril de 2024, se aporta nuevo Anexo I del Proyecto para la Construcción de la Nueva Subestación El Palmar, con número de visado nº 2024906537, con objeto de actualizar la Relación de Bienes y Derechos Afectados acorde con las necesidades del proyecto, exponiendo las afecciones que supone la construcción de la instalación.

Con fecha 3 de abril de 2023, la misma entidad EDRD, presenta ante la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias solicitud de autorización administrativa para la ejecución de la infraestructura contemplada en el proyecto denominado “Proyecto de nuevas líneas subterráneas de media tensión 20 kV para unificación de la nueva subestación de la central «C El Palmar»”, con nº visado TF36910/00 de 16/03/2023, de la entidad C.O.I.I.TF., asignándose el nº de expediente MT202300090.

Con fecha 24 de noviembre de 2023, la misma entidad EDRD, presenta ante la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias un nuevo proyecto denominado “Reforma del proyecto de nuevas líneas subterráneas de media tensión 20 kV para unificación de la nueva subestación de la central «C El Palmar»”, con nº visado TF36928/00 de 16/11/2023, de la entidad C.O.I.I.TF. asociado al expediente MT202300090.

2º.- Acumulación.

Con fecha 1 de abril de 2024, la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias, mediante resolución nº 345/2024, acumula los procedimientos iniciados por las solicitudes de autorización administrativa, declaración de interés general y declaración de utilidad pública de las actividades “Proyecto de Subestación El Palmar proyecto de industria para la construcción de la Nueva Subestación El Palmar”, y “Reforma del Proyecto de nuevas líneas subterráneas de media tensión de 20 kV para unificación de la nueva subestación con la central «C El Palmar»”, ambos ubicados en el Término Municipal de San Sebastián de La Gomera, isla de La Gomera, con expedientes asignados MT202300113 Y MT202300090.

3º.- Descripción de las instalaciones proyectadas.

La actuación consiste en la ejecución de una nueva subestación y de las líneas que la conectarán con la red existente, y las obras precisas para llevarlas a cabo:

A) Construcción de nueva subestación El Palmar, en el T.M. San Sebastián de La Gomera, isla de La

Gomera: Incluye la adecuación y habilitación del terreno, incluido el camino de acceso, y el espacio transitado entre subestaciones, la construcción de malla a tierra, del edificio con sala de control y sala de cabinas MT, la urbanización de la parcela de la Subestación, el montaje de las celdas prefabricadas, la instalación de transformadores de potencia, reactancias de PAT, pararrayos de 66 y 20 kV, transformadores de intensidad y tensión de 66 kV, transformadores de TSA (servicios auxiliares), baterías de condensadores, armarios de control y protección y de armarios de comunicaciones.

B) Nuevas líneas de Media Tensión de 20 kV para unificación de la nueva subestación con la central “C El Palmar”, para lo que será preciso el desmontaje de dos torres metálicas de celosía (A600411 y A600412), 110 m de conductor aéreo LA-78 (línea SSebastian1), 110 m de conductor aéreo LA-56 (línea SSebastian2) y 10 m de conductor aéreo LARL-125E (línea Surlamero). Asimismo incluye: la instalación de dos nuevas torres metálicas de celosía “A600412N” y “AP. Nº 1” (una vez instaladas se denominarán “A601075” y “A601076”); regular los conductores aéreos existentes, de 267 metros entre el apoyo existente “A600073” y la torre metálica proyectada A600412N y 90 metros entre el apoyo existente “A600107” y la torre metálica proyectada AP. Nº 1; instalar dos conversiones aéreo subterráneo en la torre metálica proyectada A600412N y una conversión aéreo subterráneo en la torre metálica proyectada AP. Nº 1; construir varias canalizaciones, 63 metros aproximadamente, desde la torre metálica proyectada “AP. Nº 1” (una vez instalada se denominará “A601076”) hasta la arqueta proyectada (AR2) en la esquina de la Central Térmica con Calle El Lamero, 160 metros aproximadamente, desde el C.T. proyectado para E.D.A.M. (objeto de otro proyecto) hasta la arqueta proyectada (AR2) en la esquina de la Central Térmica con Calle El Lamero (junto arqueta existente AR2) y en dos canalizaciones paralelas (de 756 metros aproximadamente cada una) desde la arqueta proyectada (AR2) en la esquina de la Central Térmica con Calle El Lamero (junto arqueta existente AR2) hasta la entrada a la nueva subestación; reutilizar 40 m aproximadamente de la canalización desde la torre metálica proyectada A600412N (una vez instalada se denominará “A601075”) hasta C.T. proyectado para E.D.A.M. (objeto de otro proyecto); realizar dos empalmes subterráneos en la arqueta tipo AR2 situada en la calle El Lamero (Líneas “Nortelamer” y “Orone”) y tendido de conductor subterráneo aproximadamente 2.872 metros del tipo RH5Z1 12/20kV 3x1x240 mm² Al en diferentes tramos de LSMT (Líneas “Surlamero”, “SSebastian2” y “Nortelamer”) y aproximadamente 3.797 metros del tipo RH5Z1 12/20 kV 3x1x400 mm² Al en diferentes tramos de LSMT (Líneas “SSenastian1”, “Orone”, Nueva Interconexión 1, Nueva Interconexión 2).

4º.- Información Pública.

Mediante anuncio de la Dirección General de Energía de fecha 8 de julio de 2024, anuncio en el tablón del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera y en la sede electrónica de la Consejería de Transición Ecológica y Energía del Gobierno de Canarias pública se sometió a período de información pública. Habiéndose recibido alegaciones en fecha 21 de julio de 2024 por parte de D.ª Inés Delgado Darias y de D.ª Teresa de Jesús Delgado Darias, en relación a las referencias catastrales de la parcela 2.04, y al constatar que efectivamente había un error material, conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procedió a efectuar un nuevo anuncio y se sometió a información pública nuevamente durante el plazo de 30 días, mediante:

Anuncio de la Dirección General de Energía de fecha 22 de julio de 2024, publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE) nº 199, de 17 de agosto de 2024, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) nº 107, de 4 de septiembre de 2024, publicación en el Boletín Oficial de Canarias (BOC) nº 162 de 19 de agosto de 2024, anuncio en el periódico “El Día” de fecha 23 de agosto de 2024, anuncio en el tablón del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera y anuncio en la sede electrónica de la Consejería de Transición Ecológica y Energía del Gobierno de Canarias.

Durante el trámite de información pública se recibieron alegaciones por parte de D.ª Inés Delgado Darias y de D.ª Teresa de Jesús Delgado Darias.

En fecha 12 de agosto de 2024 Edistribución Redes Digitales, S.L.U. da respuesta a las alegaciones solicitando que se realice la oportuna corrección de la titularidad, referencia catastral y naturaleza del terreno de la parcela 2.04 aportando para ello documentación acreditativa.

En fecha 3 de octubre de 2024 se aporta escrito, contrato de compra y cesión de uso de finca rústica donde se emplazará la Subestación y nota simple, por parte de Edistribución Redes Digitales, S.L.U. solicitando lo siguiente:

1.- Cambio de titularidad en la parcela 1 del proyecto: donde aparece “Herederos de Antonio González”, deberá aparecer “Mercedes González Pérez”.

2.- Para que la RBDA quede acorde con la realidad se habrá de especificar de la siguiente manera:

- Ocupación Temporal Subestación: 1.050 m², de los cuales 752 m² corresponden a los titulares particulares y 298 m² a la parte de REE.

- Ocupación Temporal Acceso: 92 m², estando en la parte de REE.

- Total Ocupación Temporal: 1.142 m², de los cuales 390 m² afectan a REE y 752 m² a los propietarios particulares.

5º.- Informes solicitados y respuestas recibidas.

Durante la tramitación del expediente MT202300113, se ha solicitado la emisión de informes a las siguientes Administraciones, Organismos y empresas:

1) Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera: se solicita emisión de informe en un plazo máximo de 20 días mediante oficio de fecha con fecha 9 de mayo de 2023, constando acuse de recibo del día 09/05/23, no recibiendo respuesta por parte de dicha entidad.

2) Consejo Insular de Aguas de La Gomera: con fecha 27 de junio de 2023 se recibe informe nº 171/2023-Inf con carácter de conformidad.

Durante la tramitación del expediente MT202300090, se ha solicitado la emisión de informes a las siguientes Administraciones, Organismos y empresas:

1) Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera: con fecha 3 de abril de 2024 se recibe informe nº 2023/001600 con carácter favorable.

2) Consejo Insular de Aguas de La Gomera: con fecha 2 de febrero de 2024 se recibe informe nº 124/2023-Inf con carácter de conformidad.

3) Cabildo de La Gomera: con fecha 15 de diciembre de 2023 se recibe informe nº 3470/2023 con carácter favorable.

6º.- Declaración de Interés General.

Con fecha 18 de septiembre de 2023 EDRD presenta ante la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias solicitud motivada de declaración de interés general de las instalaciones objeto del proyecto antes citado.

Con fecha 15 de abril de 2024 la Dirección General de Energía emite informe propuesta para la declaración de interés general, por razones de excepcional interés, de las obras necesarias para la ejecución de las instalaciones contempladas en los proyectos descritos anteriormente, basado en los siguientes fundamentos:

Con fecha 20 de septiembre de 2022, el Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias emite Orden nº 342/2022, por la que declara el interés general de los proyectos eléctricos de Alta Tensión denominados “Nuevo enlace eléctrico submarino, doble circuito, entre la subestación Chío (Tenerife) y la subestación El Palmar (La Gomera)”, “reformado del proyecto técnico de la nueva subestación eléctrica El Palmar de La Gomera 66 kV y del tramo subterráneo en la isla de La Gomera entre el PK 0+580 y la SE El Palmar del enlace subterráneo-submarino de doble circuito entre la SE Chío y la SE El Palmar” y “Nueva subestación eléctrica Chío 66 kV”, con expedientes asignados SE-2021/001, SE-2021/002 y SE-2021/003.

Los proyectos descritos de esta actuación son complementarios a las instalaciones de expedientes SE-2021/001, SE-2021/002 y SE-2021/003, declaradas de Interés General por la citada Orden, funcionando ambas unidas eléctricamente como un conjunto, no pudiendo explotarse de forma efectiva por separado, por lo que es necesario declararla igualmente de interés general.

Por lo tanto los fundamentos jurídicos son coincidentes y complementarios a los de la citada orden de 20 de septiembre de 2022.

Con fecha 26 de abril de 2024 el Consejero de Transición Ecológica y Energía dicta orden nº 100/2024 por la que se declara el interés general de los proyectos.

7º.- Consultas al Ayuntamiento y Cabildo afectados de conformidad con el artículo 6bis de la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, de regulación del Sector Eléctrico Canario.

La Orden nº 100/2024, de 26 de abril de 2024, por la que se declara el interés general de las instalaciones proyectadas, son trasladadas al Cabildo de La Gomera, con fecha 7 de mayo de 2024 y al Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera en fecha 6 de mayo de 2024, concediéndoles un plazo de un mes, de conformidad con el artículo 6-bis de la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, de Regulación del Sector Eléctrico Canario, a los efectos de que informen sobre la conformidad o disconformidad del proyecto con el planeamiento territorial o urbanístico en vigor, haciéndoles saber

que transcurrido dicho plazo se entenderá evacuado el trámite y se continuará el procedimiento, no habiéndose recibido respuesta a la misma.

8º.- Evaluación Ambiental.

De conformidad con el artículo 8.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental estará excluida de dicho procedimiento según resolución del Director de Energía nº 1534/2024, en fecha 20 de noviembre de 2024.

9º.- Desafectación y afectación.

Existe una franja de terreno que había sido afectada anteriormente por el procedimiento tramitado para la construcción de la subestación eléctrica de El Palmar en La Gomera de 66 kV, expedientes SE-2021/001 y SE-2021/002, resultando esta ocupación viable y compatible técnicamente con el mismo. Durante el periodo de información pública se incluyó la parcela con referencia catastral (1286301BS8018N0000YZ), informándose que respecto a esta parcela se está tramitando un procedimiento de desafectación y afectación simultánea a la nueva finalidad de utilidad pública.

Se ha comunicado en fecha 7 de junio de 2024 por parte de REE la viabilidad y compatibilidad técnica de la ocupación por parte del proyecto de EDRD de una franja de terreno previamente expropiado por REE para la Subestación, así como escrito al mismo de conformidad en fecha 14 de junio de 2024 por parte de EDRD. Se trata en concreto de:

- Ocupación pleno dominio subestación: 364 m².
- Ocupación servidumbre de acceso: 125 m².
- Ocupación temporal subestación: 1.050 m², de los cuales 752 m² corresponden a los titulares particulares y 298 m² a la parte de REE.
- Ocupación temporal acceso: 92 m², estando en la parte de REE.

Santa Cruz de Tenerife, Luis Manuel Rodríguez Alloza, Jefe de Sección de Seguridad Eléctrica.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- La ejecución de las instalaciones contempladas en el expediente de referencia requiere de autorización administrativa de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias, aprobado por

el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, y en el resto de normativa vigente, en particular la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, de Regulación del Sector Eléctrico Canario, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades del transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09 y el Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.

II.- La Orden nº 100/2024, de 26 de abril de 2024, del Consejero de Transición Ecológica y Energía por la que se declaran de interés general las obras necesarias para la ejecución de las instalaciones eléctricas de los proyectos antes señalados, de las obras según el artículo 6-bis de la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, de regulación del sector eléctrico canario.

III.- El artículo 54 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, declara de utilidad pública las instalaciones eléctricas de generación, transporte y distribución de energía eléctrica a los efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

IV.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013 de 26 de diciembre, y el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, la declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa.

V.- En el Anexo a la presente resolución se relacionan los bienes, derechos y titulares afectados por la declaración, en concreto, de utilidad pública, a los efectos previstos en los artículos 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre. En dicho documento se identifican las afecciones a los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras proyectadas.

VI.- El Decreto 54/2021, de 27 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la

Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, establece que la Dirección General de Energía tiene atribuidas las competencias para la concesión de autorizaciones y la tramitación de comunicaciones previas y declaraciones responsables en materia energética, ejerciendo exclusivamente sobre las mismas las atribuciones sectoriales en materia de energía. Así mismo, también tiene atribuidas las competencias para la declaración en concreto de utilidad pública de las instalaciones energéticas a efectos de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento, de la urgente ocupación de los mismos, y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar la autorización administrativa para la ejecución de las instalaciones contempladas en los proyectos “Proyecto de Subestación El Palmar, proyecto de industria para la construcción de la Nueva Subestación El Palmar” con número de expediente MT202300113 y el proyecto denominado “Reforma del proyecto de nuevas líneas subterráneas de media tensión 20 kV para unificación de la nueva subestación de la central «C El Palmar»”, con nº de expediente MT202300090, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias, aprobado por el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, y resto de normativa de aplicación.

Segundo.- Declarar de Utilidad Pública las instalaciones contempladas en los documentos de proyecto anteriormente indicados, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y 148 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre. En el Anexo de la presente resolución se relacionan los bienes y titulares afectados por la declaración, en concreto, de utilidad pública, a los efectos previstos en los artículos 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre.

Mediante esta declaración de utilidad pública se procede a la desafectación de la parcela con referencia catastral (1286301BS8018N0000YZ) en favor de Red Eléctrica Española, S.A. constituida mediante la resolución nº 2154/2022 de fecha 28 de diciembre de 2024, y proceder a afectar en favor de Edistribución Redes Digitales, S.L.U. la franja de terreno descrita en el anexo.

Tercero.- El plazo máximo para presentar la solicitud de puesta en servicio de las instalaciones será de 18 meses, contados a partir de la notificación de la presente resolución. Dicha solicitud se ajustará a los términos previstos en el artículo 14 del

Reglamento aprobado por el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre.

Cuarto.- La ejecución de las instalaciones se ajustará estrictamente al proyecto identificado en la presente resolución, excepto las modificaciones no sustanciales, que deberán contemplarse como anexos al Certificado de Dirección y Finalización de Obra según lo indicado en el artículo 45 del Reglamento aprobado por el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre. Cualquier modificación sustancial de las características de la instalación autorizada exigirá nueva resolución de autorización administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.5 de dicho Reglamento.

Quinto.- Las obras se ejecutarán de conformidad con los condicionados emitidos por los organismos afectados.

Sexto.- La instalación deberá ser ejecutada por instalador o empresa instaladora en alta tensión.

Séptimo.- Durante el desarrollo y ejecución de las instalaciones, se deberá cumplir lo establecido en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Octavo.- Esta autorización se concede con los efectos previstos en el artículo 6-bis de la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, de Regulación del Sector Eléctrico Canario y sin perjuicio de la obtención de cualquier otra autorización o intervención exigible por la legislación vigente, cuyo otorgamiento compete a otras Administraciones y Organismos Públicos.

Noveno.- Por lo tanto según el punto 7 del artículo 6 bis la Ley 11/1997, de 2 de diciembre, de Regulación del Sector Eléctrico Canario, esta autorización legítima por sí misma la ejecución de los actos de construcción, edificación y uso del suelo incluidos en los correspondientes proyectos de instalaciones de generación, transporte y distribución, sin necesidad de ningún otro instrumento de planificación territorial o urbanística y tendrán el carácter de autorización especial equivalente a la licencia urbanística municipal, a los efectos de lo previsto en el artículo 100.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, o norma que lo sustituya, con relación al devengo y a la liquidación municipal de oficio o a la autoliquidación del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Décimo.- Previos los trámites legales oportunos, la Administración podrá declarar la nulidad de esta

autorización si se comprobase la inexactitud de las declaraciones del solicitante que figuran en el expediente, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.3 del Reglamento aprobado por el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, así como en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécimo.- En materia de caducidad, se estará a lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento aprobado por el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre y en el artículo 95 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Santa Cruz de Tenerife, Javier José García Carballo, Jefe de Servicio de Instalaciones Energéticas.

Vistos los antecedentes mencionados y en virtud de las competencias que me han sido conferidas,

RESUELVO

PRIMERO.- Aceptar en todos sus términos la propuesta anterior.

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución al promotor, a los organismos que informaron o debieron informar en el procedimiento y a los interesados cuyos derechos e intereses resulten afectados por la misma.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como a través de los medios electrónicos preceptivos.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Ilma. Sra. Viceconsejera de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Energía, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la misma, conforme a lo establecido en el artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE ENERGÍA,
Alberto Hernández Suárez, documento firmado electrónicamente.

ANEXO: Relación de bienes y derechos afectados de necesaria expropiación.

“PROYECTO SUBESTACIÓN EL PALMAR PROYECTO DE INDUSTRIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA SUBESTACIÓN EL PALMAR”, “ANEXO I”, “ANEXO II” Y “REFORMA DEL PROYECTO DE NUEVAS LÍNEAS SUBTERRÁNEAS DE MEDIA TENSIÓN 20 KV PARA UNIFICACIÓN DE LA NUEVA SUBESTACIÓN CON LA CENTRAL “C_ELPALMAR”, SITA EN TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA, ISLA DE LA GOMERA.

Parcela Proyecto	Propietarios	Referencia catastral	Superficie parcela (m ²)	Ocupación Pleno dominio Subestación (m ²)	Ocupación de pleno dominio de SET EDE dentro de pleno dominio de REE (m ²)	Ocupación Servidumbre de Acceso dentro de pleno dominio de REE (m ²)	Ocupación de pleno dominio de SET EDE dentro de camino de pleno dominio de REE (m ²)	Ocupación Temporal Subestación (m ²)	Ocupación Temporal acceso (m ²)	Servidumbre Subterránea Líneas MT (m ²)	Naturaleza del terreno
1	ALVAREZ GONZALEZ LUIS	1286301BS8018N0000YZ	57.941	2.667	340	1.124	125	1.050 (*)	92 (*)	64	Rústico
	PASTOR GONZALEZ FRANCISCO JAVIER										
	PASTOR GONZALEZ MARIA CANDELARIA										
	DALLOZ BENOIT-GONIN DANIELLE										
	DARIAS ALVAREZ MARIA SONIA										
	DARIAS ALVAREZ ANTONIO JOSE										
	GONZALEZ DALLOZ MIGUEL FERNANDO										
	GONZALEZ DALLOZ MARIA JESUS										
	GONZALEZ DALLOZ ALVARO JOSE										
	GONZÁLEZ PÉREZ MERCEDES										
GONZALEZ DE LEON MARIA TERESA											
RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA SAU											
2.01	DARIAS VEGUERO ISABEL	1788501BS8018N0001IX	3.859			504			305		Urbano
2.02	-	1788502BS8018N0001JX	2.627			349			237		Urbano
2.03	PANADERIA LA CONCEPCION SL	1788503BS8018N0000WZ	3.805			185			118		Rústico
	PANADERIA LA CONCEPCION SL	1788503BS8018N0001EX	3.805			185			118		Urbano
2.04	DARIAS NOVARO JULIA INES	1788504BS8018N0000AZ	3.602			185			116		Rústico/

Parcela Proyecto	Propietarios	Referencia catastral	Superficie parcela (m ²)	Ocupación Pleno dominio Subestación (m ²)	Ocupación de pleno dominio dentro de pleno dominio de REE (m ²)	Ocupación Servidumbre de Acceso (m ²)	Ocupación Servidumbre de Acceso dentro de pleno dominio de REE (m ²)	Ocupación de pleno dominio de SET E/DE dentro de camino de pleno dominio de REE (m ²)	Ocupación Temporal Subestación (m ²)	Ocupación Temporal acceso (m ²)	Servidumbre Subterránea Líneas MT (m ²)	Naturaleza del terreno
2.05	DELGADO DARIAS TERESA DE JESUS	1788504BS8018N0001SX										Urbano
	DELGADO DARIAS INES											
	DARIAS ALVAREZ MARIA SONIA											
	DARIAS ALVAREZ ANTONIO JOSE											
2.06	DARIAS VEGUERO FILIBERTO	1788506BS8018N0001ZX	3.402			209				131		Urbano
	CIA CERVECERA DE CANARIAS SA	1788506BS8018N0001UX	7.164			411				257		Urbano
2.07	DARIAS PRINCIPE ISABEL	1788507BS8018N0001HX	6.787			435				272		Urbano
	DARIAS PRINCIPE ALBERTO JOSE FILIBERTO											
2.08	DARIAS NOVARO JULIA INES	1788508BS8018N0001WX	5.846			416				260		Urbano
	DELGADO DARIAS TERESA DE JESUS											
	DELGADO DARIAS INES											
	DARIAS ALVAREZ MARIA SONIA											
2.09	DARIAS ALVAREZ ANTONIO JOSE	1788509BS8018N0001AX	10.975			524				365		Urbano
	DARIAS PRINCIPE ISABEL											
	DARIAS PRINCIPE ALBERTO JOSE FILIBERTO											

(*)

Ocupación Temporal Subestación: 1.050 m², de los cuales 752 m² corresponden a los titulares particulares y 298 m² a la parte de REE.
Ocupación Temporal Acceso: 92 m², estando en la parte de REE.
Total Ocupación Temporal: 1.142 m², de los cuales 390 m² afectan a REE y 752 m² a los propietarios particulares.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

255

14372

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 15 de enero de 2025, que se transcribe a continuación, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE RECTIFICA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, por el turno de acceso libre, de **DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 3 de julio de 2024, se designó el Tribunal Calificador de la referida convocatoria pública, modificada por Resoluciones de fecha 11 de julio y 7 de agosto de 2024, respectivamente, donde consta, entre otros: D. Javier Naranjo Sánchez, Jefe de Área de Deportes del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y D^a Beatriz Leonor López Conde, Jefa de Servicio del Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife, designados ambos como vocal titular.

II.- Causas organizativas y de oportunidad hacen necesarias la sustitución del vocal titular D. Javier Naranjo Sánchez por D. Samuel David González Lemes, y de la vocal titular D^a Beatriz López Conde por D^a Ana Gaspar Vallejo, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 13.2 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.

SEGUNDA.- Que, a la vista de los antecedentes expuestos, procede la modificación del referido Tribunal Calificador en el sentido siguiente:

- Designación de **D. Samuel David González Lemes**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación como **vocal**, en sustitución de D. Javier Naranjo Sánchez.
- Designación de **D^a. Ana Gaspar Vallejo**, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación como **vocal**, en sustitución de D^a. Beatriz Leonor López Conde.

TERCERA.- De conformidad con lo previsto en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 41 y la Disposición Adicional Decimoctava del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Cabildo Insular de Tenerife (B.O.P. de 9 de diciembre de 2024), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número 3978, de 3 de julio de 2023, modificado por Decretos número 4097, de 28 de julio de 2023 y número 5180 de 9 de septiembre de 2024, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número 18456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos

Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

CUARTA.- Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Modificar la composición del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE GRADO SUPERIOR EN DEPORTES** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, en el siguiente sentido:

Donde dice:

"...//..."

VOCALES: Titular: D. JAVIER NARANJO SÁNCHEZ, Jefe de Área de Deportes del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

...//...

Titular: D^a. BEATRIZ LEONOR LÓPEZ CONDE, Jefa de Servicio del Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife.

...//...

...//..."

Debe decir:

"...//..."

VOCALES: Titular: D. SAMUEL DAVID GONZÁLEZ LEMES, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

...//...

Titular: D^a. ANA GASPAS VALLEJO, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

...//...

...//..."

Quedando el Tribunal Calificador finalmente integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Titular: D^a ALICIA MEDINA ARTEAGA, Jefa del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife.

Suplente: D. JUAN ÁNGEL GARZÓN DELGADO, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

VOCALES: Titular: D. JUAN JOSÉ PACHECO LARA, Responsable de Estudios e Investigación de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias.

Suplente: D. MIGUEL GARCÍA ORAMAS, Jefatura Funcional de Área de Investigación, Innovación y Desarrollo de esta Corporación.

Titular: D. SAMUEL DAVID GONZÁLEZ LEMES, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

Suplente: D^a YURENA MARTÍN PÉREZ, Jefa del Servicio Administrativo de Obras, Patrimonio y Mantenimiento del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

Titular: D^a ANA GASPAR VALLEJO, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Deportes de esta Corporación.

Suplente: D^a LUZ M^a ACOSTA GONZÁLEZ, Jefa del Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones de esta Corporación.

Titular: D. ANTONIO LUIS PERAZA PÉREZ-HIDALGO, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Turismo de esta Corporación.

Suplente D. NOEL GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, Jefe del Servicio Técnico de Empleo de esta Corporación.

SECRETARIO/A: Titular: D. DOMINGO DOMÍNGUEZ MESA, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Acción Exterior de esta Corporación.

Suplente: D^a PATRICIA BARRETO MÁRQUEZ, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación.

SEGUNDO.- Comuníquese a los interesados/as la publicación de la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 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.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, por delegación del Consejero Insular de esta Área, y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico

Oficina de Apoyo Técnico Jurídico

Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

ANUNCIO

256

14512

Consulta a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto: “Nueva EDAR comarcal del Valle de la Orotava. Fase II”.

PROYECTO:	Nueva EDAR comarcal del Valle de la Orotava. Fase II.
MUNICIPIO:	Puerto de la Cruz
PROMOTOR:	Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Consejo Insular de Aguas de Tenerife.
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y como trámite del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada, se somete a consulta, en su calidad de administración afectada o persona interesada, en su caso, el documento ambiental del proyecto de referencia, 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 5.1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de veinte días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el ya citado artículo 46 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

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/portalcabtfe/es/el-cabildo/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 Tenerife".

Santa Cruz de Tenerife, a diecisiete de enero de dos mil veinticinco.

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

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**ANUNCIO****257****13706**

Extracto del Decreto nº D0000005443, de 26 de diciembre de 2024, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se modifica la base octava de las reguladoras de la convocatoria de las ayudas económicas de emergencia individuales de los usuarios/as de la Unidad de Infancia y Familia del IASS para el ejercicio 2024.

BDNS (Identif.): 749026.

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/749026>).

“(…)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Decreto de la Presidencia del IASS número D0000003279, de fecha 4 de marzo de 2024, se aprobaron las bases y convocatoria de las ayudas económicas de emergencia individuales para los usuarios/as de la Unidad de Infancia y Familia del IASS para el ejercicio 2024, con un crédito total de 80.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2024.2B.231.480, de los cuales, 50.000,00€ se imputan al proyecto de gasto 2024/5/SNN/6 y 30.000,00 € al proyecto de gasto 2024/5/SNN/7.

No obstante lo anterior, según lo establecido en la base 2º de las reguladoras de la presente convocatoria, el crédito podrá ser ampliado en el caso de que se reciban aportaciones por parte de otras Administraciones o se reasignen sobrantes, previa declaración de disponibilidad de dicho crédito, y realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con carácter previo al otorgamiento de la ayuda (hasta la cantidad de 100.000,00 €).

Segundo.- Con fecha 7 de octubre de 2024, la Unidad Orgánica de Infancia y Familia solicitó la

ampliación del presupuesto de la convocatoria para las ayudas de emergencia individuales para usuarios/as de la Unidad de Infancia y Familia en la cantidad 20.000,00 €.

Tercero.- Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo número R0000009470, de fecha 25 de noviembre de 2024, se aprobó la modificación del vigente Presupuesto del IASS por importe de 20.000,00 €, instrumentada mediante una transferencia de créditos.

Cuarto.- La base 8º de las reguladoras de la presente convocatoria establece que “las resoluciones de concesión de las ayudas individuales se dictarán antes del 5 de diciembre de 2024”. No obstante lo anterior, la tramitación de la citada ampliación de crédito de la convocatoria hace que resulte inviable otorgar las ayudas antes de dicha fecha. Por lo tanto, procede una ampliación del plazo de concesión hasta el próximo día 20 de diciembre de 2024, mediante la modificación de la citada base 8º.

Quinto.- Todas las solicitudes de estas ayudas de emergencia fueron presentadas dentro del plazo establecido en las bases.

Sexto.- Con fecha 23 de diciembre de 2024, la Unidad de Control Interno del Organismo emitió informe favorable de fiscalización previa.

(…)

A la vista de lo expuesto, previo informe de la Unidad de Control Interno del Organismo, DISPONGO:

PRIMERO.- Modificar la base octava de las reguladoras de la convocatoria de ayudas económicas de emergencia individuales para usuarios/as de la Unidad de Infancia y Familia para el ejercicio 2024, estableciendo como plazo máximo para dictar las resoluciones de concesión el día 20 de diciembre de 2024.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de diciembre de dos mil veinticuatro.

GERENTE DEL INSTITUTO DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DE TENERIFE.

TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES**ANUNCIO**

258

14105

Relativo a la resolución de fecha 15 de enero de 2025 del Vicepresidente de TEA Tenerife espacio de las Artes, relativo a:

RESOLUCIÓN DE RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL OBSERVADO EN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO EN DOCUMENTACIÓN, ARCHIVÍSTICA Y BIBLIOTECONOMÍA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES PARA LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES.

Visto que con fecha 4 de Diciembre de 2024, por resolución de la Vicepresidencia de la TEA Tenerife Espacio de las Artes, de conformidad con la delegación de competencias aprobada en el Consejo de Administración de fecha 26 de septiembre de 2023 en el que se acuerda, entre otras, la delegación de la potestad establecida en el artículo 9.R) de los estatutos de TEA Tenerife Espacio de las Artes, que establece lo siguiente: *“aprobar los procesos para la selección del personal propio de acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos.”*

Visto que en la base segunda.3 de las citadas anteriormente, se informa que, el requisito de titulación de aspirantes debe ser *“estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado en Historia del Arte (Nivel 3 del MECES) o Licenciatura o Grado en Bellas Artes (Nivel 3 del MECES) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes”*

Visto que se procede a publicar las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 151 de fecha 16 de diciembre de 2024, en la página web y en el tablón de anuncios de TEA Tenerife Espacio de las Artes.

Visto que, a partir de la publicación de las bases, y en el devenir del proceso administrativo, se reciben candidaturas, cumpliendo con los requisitos establecidos en ellas.

Visto que, tras una revisión de las bases, se advierte que existe el error de no añadir la titulación de *“Licenciatura en Biblioteconomía y Documentación o Grado en Información y Documentación, o equivalentes”*.

Considerando que, el órgano competente para la resolución del procedimiento de referencia es el Vicepresidente de TEA Tenerife Espacio de las Artes, en virtud de delegación efectuada por acuerdo del Consejo de Administración de TEA Tenerife Espacio de las Artes, de fecha 26 de septiembre de 2023, por la que se aprueba dicha delegación referente a la potestad establecida en el punto 9.R de los Estatutos de la entidad.

Considerando que serán de aplicación a la presente resolución las disposiciones normativas indicadas en la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que *“las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”*.

Considerando el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que *“los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante”*.

Considerando el artículo 51 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece *“la conservación de actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción.”*

En su virtud y en el ejercicio de las competencias que me confieren, por delegación del Consejo de Administración de fecha 26 de septiembre de 2023 en el que aprueban, entre otras, la delegación de la potestad establecida en el artículo 9. R) de los estatutos de TEA Tenerife Espacio de las Artes, que establece lo siguiente: “aprobar los procesos para la selección del personal laboral propio de acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos”

RESUELVO:

PRIMERO.- Rectificar el error material advertido en las bases de la convocatoria pública para la constitución de una lista de reserva de técnico de grado medio en documentación, archivística y biblioteconomía, y, en la base segunda donde hace referencia a los requisitos de la convocatoria, apartado tres que dice, *“Titulación: estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado en Historia del Arte (NIVEL 3 MECES) o Licenciatura o Grado en Bellas Artes (NIVEL 3 MECES) o en condiciones de obtenerla”* **DEBERÍA DECIR** *“estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado en Historia del Arte o Licenciatura o Grado en Bellas Artes, Licenciatura en Biblioteconomía y Documentación o Grado en Información y Documentación, o equivalentes*

SEGUNDO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios de la entidad y en la página web de TEA Tenerife Espacio de las Artes, junto con las bases rectificadas que se acompañan como anexo I de esta resolución.

TERCERO.- Conservar las instancias presentadas por los aspirantes en el procedimiento hasta la fecha, haciendo constar que no deberán volver a presentarlo.

CUARTO.- Abrir un nuevo periodo para la presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo de referencia, siendo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** contados a partir de la publicación de esta resolución y su anexo acerca de las bases rectificadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el tablón de anuncios de la entidad y en su página web.

QUINTO.- La presente resolución agota la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición o bien recurso contencioso – administrativo.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

EL VICEPRESIDENTE DE TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES, José Carlos Acha Domínguez, documento firmado electrónicamente.

ANEXO I

BASES RECTIFICADAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO EN DOCUMENTACIÓN, ARCHIVÍSTICA Y BIBLIOTECONOMÍA PARA CONTRATACIONES TEMPORALES PARA LA ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES (TEA) PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE DOCUMENTACIÓN, ARCHIVÍSTICA Y BIBLIOTECONOMÍA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la selección de personal, mediante el sistema de concurso-oposición, para la configuración de una lista de reserva para prestar servicios de carácter temporal en la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes, constituida por los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por estricto orden de puntuación obtenida en el mismo.

La bolsa de empleo se utilizará para cubrir las necesidades de contratación temporal de la categoría de técnico de grado medio (A2) en Documentación, archivística y biblioteconomía en la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, en las modalidades de contratación temporal previstas en la legislación laboral vigente y respetando el orden de puntuación obtenida, siempre que proceda legalmente con la respetiva candidatura a modalidad de contratación que se requiera.

La vigencia de la bolsa de empleo será de cinco años.

Las funciones o tareas a desempeñar serán las propias de la categoría técnico de grado medio en Documentación, archivística y biblioteconomía y que, a título enunciativo son, entre otras, las siguientes:

- Clasificación, inventario, registro, catalogación y digitalización de fondos y colecciones documentales en cualquier soporte, entre ellos y especialmente atendiendo a la naturaleza del Centro de Fotografía Isla de Tenerife.
- Almacenamiento y conservación preventiva de los fondos y colecciones documentales en cualquier soporte.
- Identificación de técnicas y procedimientos fotográficos.
- Colaborar en el desarrollo y mantenimiento del repositorio institucional.
- Elaborar informes técnicos y estadísticas.
- Elaborar materiales de difusión del centro de documentación y sus servicios.
- Gestionar y atender los servicios de información general y bibliográfica, servicios de acceso al documento, servicios automatizados y recursos y servicios electrónicos del centro de documentación y biblioteca.
- Gestionar y mantener las colecciones bibliográficas.
- Mantener y actualizar bases de datos bibliográficas y catálogos.
- Organizar el trabajo del personal auxiliar a su cargo.
- Organizar y desarrollar actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Realizar actividades de formación de usuarios.

- Realizar búsquedas documentales y bibliográficas en bases de datos.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

3.- Titulación.- Estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado en Historia del Arte o Licenciatura o Grado en Bellas Artes, Licenciatura en Biblioteconomía y Documentación, Grado en Información y Documentación, o equivalentes, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas genéricas descritas en la Base Primera de la convocatoria.

5.- No haber sido despedido/a mediante despido disciplinario procedente o 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento o contratación.

TERCERA. - PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes. Igualmente se publicará en la página web de la entidad en la sección "Convocatorias", así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en esta página web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la entidad.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo I a estas Bases, que deberá presentarse en el registro de la sede electrónica la entidad (<https://teatenerife.sedelectronica.es/>) de la entidad dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en los lugares mencionados en la Base Tercera.

Los/as aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a la fecha del plazo señalado para la presentación de instancias a través de la declaración responsable que consta anexa a estas bases y adjuntando los documentos justificativos de dichos requisitos.

La presentación de la instancia implica la aceptación de las Bases por parte de la persona interesada.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

1. **Instancia cumplimentada**, según modelo adjunto como Anexo I a las presentes bases.

2. Nacionalidad:

- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1 de la Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.
- El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la base segunda.

Todo ello, sin perjuicio de que los extranjeros extracomunitarios a los que no les es de aplicación el régimen especial del Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa de trabajo, quedando condicionada la contratación a la obtención de dicha autorización.

3. **Fotocopia del título académico o títulos académicos** exigidos como requisito de acceso o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará copia de la credencial que acredite su homologación en España y los puestos de trabajo desempeñados con anterioridad, con especial referencia a aquellos de análogas o similares características a la plaza objeto de la convocatoria.
4. Curriculum vitae actualizado incluyendo correo electrónico y teléfono móvil.
5. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos previstos en los apartados 4 y 5 de la Base Segunda (prevista como Anexo II a las Bases)

Deberá presentar una copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos a los/as participantes (y de los méritos alegados cuando proceda) en lengua castellana, sin perjuicio de la posterior apertura de plazo para la presentación de documentos originales para su cotejo, si fuere necesario tal y como establece el artículo 28.5 LPAC.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

1.- Relación provisional de aspirantes. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte. e

indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de 5 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la entidad, así como en su página web. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

2.- Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, y una vez examinadas las reclamaciones o, en su caso, de no haberse presentado ninguna, se aprobará y publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de la sede electrónica de la entidad, así como en su página web.

SEXTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La comisión de selección estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidencia: Gerente de la entidad.

- Vocales:

- El Conservador responsable de las colecciones de la entidad.
- Director Artístico de la entidad.
- Técnico superior de la entidad propuesto por la Delegación sindical de la entidad.
- Otros dos vocales con titulación igual o superior a la requerida para el puesto objeto de selección o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

- Secretaría: Técnico jurídico del Cabildo Insular de Tenerife o de las empresas u organismos de su sector público, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto, levantando acta de las sesiones.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus reuniones de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con la Comisión y tendrán voz, pero no voto.

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

Los integrantes de la Comisión deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna de las causas previstas legalmente. Los/as aspirantes podrán recusarlos 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.

La Comisión podrá estar asistida por una empresa especializada en selección de personal, que tendrá la función de realizar las tareas de comprobación de datos y documentación,

valoración, confección de listados, etc., recogidas en las presentes bases. Los actos de la empresa especializada deberán ser revisadas y validadas por la Comisión.

Se prevé la presencia de una persona con igual o superior titulación en calidad de observador a propuesta de la Delegación sindical de la entidad.

SÉPTIMA. - PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será de concurso-oposición.

1ª Fase de oposición.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Consistirá necesariamente en una prueba práctica que versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones inherentes a la/s profesionales a contratar, que otorgará como máximo hasta 40 puntos, y una entrevista competencial que otorgará como máximo hasta 20 puntos.

1.1 Prueba práctica.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

La Comisión de Selección establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios los criterios para su corrección. Las calificaciones deberán figurar con tres decimales.

Los/as aspirantes serán convocados/as a esta fase por mail, en la web www.teatenerife.es y en la de la empresa que asista a TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES en el proceso selectivo, con los datos (lugar, fecha y hora) de la sede donde se realizará la prueba.

Tras la corrección de las pruebas, se emitirá un listado provisional de puntuaciones de las personas admitidas. Durante los cinco (5) días hábiles siguientes a contar desde la publicación del listado provisional, los/as aspirantes podrán presentar alegaciones a la dirección de correo electrónico habilitada para ello.

Trascurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las alegaciones que se hubieren formulado y se convocará a la fase siguiente a los 15 aspirantes con mayor puntuación, ampliable a los empatados en la misma puntuación que el nº 15.

Estas publicaciones se realizarán en la web www.teatenerife.es y además en la página web de la empresa que asista a TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES en el proceso selectivo. Para la realización de las pruebas los aspirantes estarán provistos del DNI o documento identificativo análogo.

1.2 Entrevista competencial.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

Las 15 personas mejor puntuadas en la fase anterior, serán convocadas a la realización de una entrevista/s personal/es por competencias para validar las competencias de cada

persona en relación a las características del puesto ofertado y descritas en el punto 1 de las presentes bases.

La evaluación, que consistirá en pruebas y/o una entrevista personal, estará relacionada con las características o descripción del puesto de trabajo a cubrir, detallado en el punto 1 de las presentes bases, así como sobre la adecuación de la persona al puesto ofertado en función de la aptitud y actitud hacia el mismo; en concreto:

COMPETENCIA	PUNTUACION
Comunicación	5
Trabajo en equipo	5
Planificación/Organización	5
Orientación al cliente.	5

La convocatoria a esta fase se efectuará en la web www.teatenerife.es y además en la página web de la empresa que asista a TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES en el proceso selectivo, así como, a cada aspirante en el correo electrónico indicado por el mismo como dirección a efecto de notificaciones en el impreso de solicitud.

Para la realización de entrevistas los/as aspirantes estarán provistos del DNI o documento identificativo análogo.

Tras realizar las entrevistas, se emitirá un listado provisional con las puntuaciones obtenidas por cada persona.

Durante los cinco (5) días hábiles siguientes a contar desde la publicación, los/as aspirantes podrán efectuar alegaciones a la dirección de correo electrónico habilitada para ello.

Trascurrido dicho plazo se publicará el listado definitivo con el resultado, que surtirá efectos de resolución de las reclamaciones que se hubieren formulado.

Dicho listado contendrá las personas que han superado el proceso de selección, según la puntuación alcanzada, por orden de mayor a menor.

En el supuesto que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la Fase I de Oposición. Si subsiste el empate se atenderá a la puntuación obtenida en la prueba objetiva. Dicho listado definitivo será publicado en la web www.teatenerife.es y además en la página web de la empresa que asista a TEA TENERIFE ESPACIO DE LAS ARTES en el proceso selectivo.

2ª Fase de valoración de méritos.

En esta tendrá una puntuación máxima de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase de oposición respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá

aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar del ejercicio de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los siguientes méritos:

- **Experiencia laboral** (puntuación máxima 21 puntos)

Se valorarán con 0,00223 puntos por día trabajado, los servicios prestados en puestos de trabajo del mismo grupo profesional o similar puesto convocado, desempeñando funciones análogas a las recogidas en la Base Primera, tanto en empresa pública como privada.

Forma de acreditación: La experiencia se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de certificado de servicios prestados emitido por la empresa o el órgano competente en materia de personal de la entidad donde haya prestado servicios, y contrato de trabajo, a fin de comprobar la categoría o clase profesional, indicando el tiempo de duración y las funciones y tareas desempeñadas.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, Si se contabilizarán, en cambio, los días correspondientes a incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- **Méritos académicos y otros méritos:** (puntuación máxima 19 puntos)

Se podrá valorar, tanto haber recibido, como haber impartido cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder, incluidos aquellos relacionados con la materia de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; atendiendo además a lo siguiente:

Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la obtención de la puntuación de los diferentes méritos académicos, cuya puntuación será máximo de 10,5 puntos, la cual se atenderá, con carácter general, a lo siguiente:

- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos con certificado de aprovechamiento: 0,2 puntos/hora.
- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos de formación, jornadas y congresos sin certificado de aprovechamiento: 0,1 puntos/hora

No obstante, lo anterior, para la valoración de la formación en las materias que se detallan a continuación se establecerán los límites máximos que se indican, salvo para aquellas plazas en las que, debido a la naturaleza de sus funciones, se excepcionen algunas de estas limitaciones.

- Se podrán valorar con un máximo de 2 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se podrá valorar hasta un máximo de 1 punto la formación en aplicaciones ofimáticas y/o informáticas que no sean propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza o plazas a las que se desee acceder objeto de esta convocatoria.
- Se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos las titulaciones oficiales que acrediten el conocimiento de los idiomas inglés, francés y/o alemán. El inglés tendrá una mayor

ponderación, con una puntuación máxima de 1,5 puntos, mientras que el resto de idiomas, sumarán hasta 1 punto.

- Inglés (máximo 1,5 puntos):
 - o 0,5 puntos para niveles A1, A2.
 - o 1 punto para niveles B1, B2,
 - o 1,5 puntos para niveles C1 o superior.
- Francés y/o Alemán (máximo 1 punto entre ambos):
 - o 0,25 puntos por nivel A1, A2 de cualquiera de los dos idiomas.
 - o 0,5 puntos por nivel B1, B2 de cualquiera de los dos idiomas.
 - o 1 punto por nivel C1 o superior de cualquiera de los dos idiomas, o combinando los niveles de los mismos.
- Se podrá valorar 1,5 puntos la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Se podrá valorar 1,5 puntos la formación en la Lengua de Signos Española. Para su valoración se deberá acreditar la realización de un curso de formación con certificado de aprovechamiento con un mínimo de 15 horas de duración.

Titulaciones académicas: Entre los méritos académicos, se podrán valorar aquellas titulaciones académicas distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza a la que se desea acceder. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirantes, con la siguiente puntuación: 6 puntos.

Forma de acreditación: La acreditación de los cursos de formación se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de formación a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador.

Se valorará un único curso por materia, pero se podrá contabilizar hasta un máximo de 2 cursos si los contenidos son complementarios y aportan conocimiento adicional significativo.

No se valorarán cursos sin especificación de número de horas, contenido, o fecha de celebración.

Los restantes méritos académicos se acreditarán mediante la entrega del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso, jornada o congreso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento o impartición, así como de Administración, entidad o centro que imparte el curso u organiza la jornada o congreso.

La acreditación del idioma hablado y escrito se realizará mediante la correspondiente certificación oficial emitida por el Ministerio competente en materia de Educación o las Administraciones públicas competentes, siguiendo las recomendaciones propuestas por el Consejo de Europa en el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas, así como con certificaciones internacionales compatibles tales como TOEFL (Test of English as a Foreign Language), IELTS (International English Language Testing System),

Cambridge English Language Assessment, etc. No serán válidas las certificaciones emitidas por empresas privadas que no acrediten explícitamente que disponen del reconocimiento oficial por parte de las Administraciones públicas competentes en materia de idiomas.

OCTAVA. - VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, se hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la entidad. Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, atendiendo al número de aspirantes y naturaleza del ejercicio.

NOVENA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el la Comisión de Selección mediante anuncio en el Tablón de Anuncios y en la página web de la entidad.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de 5 días hábiles, a juicio de la Comisión de Selección, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocado/as los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los/as admitidos/as diferenciados/as por orden alfabético y por turnos. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: La Comisión de Selección identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Cuarta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE, en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los

aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad y el 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.

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte de la Comisión de Selección, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar, lo que deberá advertirse expresamente a los candidatos antes de los ejercicios o pruebas.

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el tablón de anuncios de TEA Tenerife Espacio de las Artes y en su página web, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de cuarenta y ocho (48) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo la Comisión de Selección tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a su contratación en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- En el supuesto en que la realización de los ejercicios de la fase de oposición no implique, en sí misma, un conocimiento adecuado del castellano, la Comisión de Selección podrá exigir la superación de pruebas con tal finalidad. Estas pruebas serán acordes a los niveles competenciales necesarios para el desempeño de la plaza convocada según lo dispuesto por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los «diplomas de español como lengua extranjera (DELE)».

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 12 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se configure la

lista de reserva con los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil y el plazo máximo podrá interrumpirse en supuestos de fuerza mayor o por la existencia de reclamaciones administrativas o judiciales que impliquen la suspensión del procedimiento.

DÉCIMA. - CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición o concurso-oposición.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso-oposición; en segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación en el ejercicio de oposición; en tercer lugar, se atenderá a favor de personas que se encuentren inscritas como demandantes de empleo. En caso de persistir se resolverá el desempate por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, todo ello sin perjuicio de otras preferencias establecidas por el Convenio Colectivo de referencia del TEA Tenerife Espacio de las Artes.

Una vez finalizado el proceso selectivo y obtenidas las calificaciones finales, a propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento personal laboral en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo de 5 días hábiles, a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita en la base cuarta.

UNDÉCIMA. - SISTEMA DE LLAMAMIENTOS.

Cuando se precise efectuar una contratación temporal con las personas integrantes de las listas de reserva a las que les resulten de aplicación las presentes bases, se efectuará el llamamiento mediante correo electrónico, por el orden de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo. Todo ello, siempre y cuando el candidato no incurra en ningún tipo de incompatibilidad con la normativa vigente.

El candidato designado deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo máximo de 48 horas desde el primer intento de llamamiento. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del candidato en el plazo máximo de 48 horas, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente en la correspondiente lista de reserva. El aspirante que no haya sido localizado o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento.

Si tras un segundo llamamiento, no se obtuviese respuesta o la justificación de la no exclusión de la lista fuera inadecuada o insuficiente, este pasará al final de la lista de reserva. Ante un tercer llamamiento sin respuesta o justificación adecuada se procederá a su exclusión definitiva de la citada lista.

Igualmente, la no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva por orden decreciente.

La inclusión de los/las candidatos/as en esta lista de empleo no confiere a los mismos ninguna vinculación estable con la empresa, y ningún derecho vinculado a esta relación.

DUODÉCIMA. – NOMBRAMIENTOS Y EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán nombrados/as, mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, de la entidad.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Quienes no pudieran realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. Por fuerza mayor como ha reiterado la jurisprudencia del Tribunal Supremo, se entiende: «... al suceso que esté fuera del círculo de actuación del obligado, que no hubiera podido preverse o que previsto fuera inevitable, como guerras, terremotos, etc., pero no aquellos eventos internos intrínsecos ínsitos en el funcionamiento de los servicios públicos...»; en caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento.

Los/as aspirantes nombrados/as personal laboral en periodo de prueba verán condicionada su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prueba, con una duración no superior a seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

Durante el periodo de pruebas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones funcionales necesarias, siempre que constituyan un ajuste razonable en los términos establecidos legalmente.

DÉCIMOTERCERA. - IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria regulada en la presente Bases podrá interponerse las reclamaciones que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

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

DÉCIMOCUARTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en las presentes bases reguladoras del presente proceso de selección, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

DÉCIMOQUINTA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los/as aspirantes contratados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DÉCIMOSEXTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Consorcio de Tributos de Tenerife en los siguientes términos:

1.1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes, cuyos datos identificativos son los siguientes: TEA Tenerife Espacio de las Artes, CIF: G3800480J. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la siguiente dirección: tea@tenerife.es.

1.2. Finalidad del tratamiento. La entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

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

1.4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte de la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes en materia de contratación pública.

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

-A la entidad pública empresarial TEA Tenerife Espacio de las Artes el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

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

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

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

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

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Juventud****ANUNCIO**

259

14126

Resolución número 2025/167, de fecha 15/01/2025, del Miembro Corporativo Titular del área de Deportes, Juventud, Participación Ciudadana e Información del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por la que se resuelve convocar a las entidades juveniles, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento, así como todas las recogidas en el artículo 36 de la ley 2/2023 de 1 de marzo de Políticas de Juventud de Canarias, puedan designar representantes en el Consejo de la Juventud de La Palma, para presentar solicitudes para designar representantes.

RESOLUCIÓN N° 2025/167, de 15/01/2025

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

Primero: El Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2022 aprobó inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de la Juventud de La Palma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud, artículo modificado por la entrada en vigor de la Ley 2/2023 de 1 de marzo de Políticas de Juventud de Canarias, en la que se deroga expresamente la Ley antedicha. Tras ser sometido a información pública sin que se hubieren realizado reclamaciones, alegaciones y sugerencias tal y como se recoge en el certificado emitido por la Vicesecretaria General con fecha de 22 de marzo de 2022, considera aprobado con carácter definitivo el indicado reglamento.

Segundo: Mediante resolución n° 2022/6083 de fecha de 29 de junio de 2022 de la Consejera de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud (B.O.P. 13/07/2022) se realiza una primera convocatoria para designar a los representantes del Consejo de La Juventud de La Palma.

Tercero: Mediante resolución n° 2023/793 de la Consejera de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud son admitidas las solicitudes de las entidades “La Farola Films

Asociación Cultural (Sección Juvenil: Secuencia 27), Asociación Cultural Animetrage (Sección Juvenil: Animetrage Joven) y Asociación Libertad Estudiantil Canarias.

Cuarto: Con fecha de 1 de abril de 2023 a las 11:00 horas se constituye la asamblea inicial y se nombra la comisión gestora del Consejo de La Juventud de La Palma según el procedimiento establecido en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de la Juventud de La Palma.

Quinto: Con fecha de 3 de enero de 2024, se reúne la asamblea constituyente del Consejo de Juventud de La Palma y acuerda por unanimidad disolver la comisión Gestora y la Asamblea Constituyente del Consejo de La Juventud de La Palma, instar al Cabildo de La Palma para la realización de una nueva convocatoria del Consejo de **la Juventud de La Palma y devolver al Área de Juventud del Cabildo de La Palma las llaves de los locales** cedidos así como el mobiliario y equipamiento informático incluido en tal cesión, según consta en la certificación expedida a fecha de 22 de octubre de 2024.

Sexto: Consta informe jurídico favorable a esta propuesta, emitido por la Jefatura de Servicio de Deportes y Juventud el 15 de enero de 2025.

FUNDAMENTOS

El Parlamento de Canarias aprueba la Ley 2/2023 de 1 de marzo, de Políticas de Juventud de Canaria, que deroga expresamente la Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud contemplando que las disposiciones normativas de carácter reglamentario que regulen materias afectadas por la ley derogada continuarán vigentes mientras no se opongan a ella y no sean derogadas expresamente.

Visto lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de la Juventud de La Palma, que expone “la Consejería de Juventud del Cabildo convocará mediante resolución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado el reglamento, a todas las entidades que cumplan los requisitos establecidos para la presentación de solicitudes para designar delegados al Consejo.”

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de La Juventud de La Palma y en consonancia con las funciones atribuidas en régimen de desconcentración a este miembro corporativo titular del Área por el Decreto de la presidencia 2023/ 6517 de fecha 5 de julio de

2023 y resolución 2023/6529 de fecha 7 de julio de 2023, de la Consejera Insular de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana.

Considerando la propuesta emitida por el Servicio de Deportes de este Cabildo,
RESUELVO:

ÚNICO: Convocar a las entidades juveniles, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento, así como todas las recogidas en el artículo 36 de la ley 2/2023 de 1 de marzo de Políticas de Juventud de Canarias, puedan designar representantes en el Consejo de la Juventud de La Palma, para presentar solicitudes para designar representantes, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera.- Entidades juveniles que pueden presentar solicitud.

Presentarán solicitud las entidades que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 5 del Reglamento y en lo dispuesto en la Ley 2/2023 de Políticas de Juventud de Canarias y que se citan a continuación:

- Asociaciones juveniles y las asociaciones de estudiantes universitarios y no universitarios y sus federaciones, confederaciones y uniones, constituidas legalmente que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Que estén compuestas mayoritariamente por jóvenes con edades comprendidas entre los 12 y los 30 años, ambas incluidas.
 - Que carezcan de ánimo de lucro.
 - Que actúen en el territorio de la isla de La Palma
 - Que estén inscritas en el Registro de Asociaciones Juveniles de Canarias, o en el Registro Nacional de Asociaciones y que tengan sede o delegación permanente en la isla de La Palma.
- Las secciones, áreas, departamentos y organizaciones juveniles de otras entidades sociales como asociaciones de carácter general, secciones juveniles de partidos políticos, sindicatos, asociaciones de consumo, culturales, deportivas, festivas, benéficas, de juventud empresaria, o de confesiones religiosas y sus federaciones, confederaciones y uniones y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que cuenten con órganos de representación y decisión propios y plena independencia para los asuntos juveniles, y que como tales figuren en los estatutos de las entidades respectivas.
- Que estén compuestas mayoritariamente por jóvenes con edades comprendidas entre los 12 y los 30 años, ambas incluidas.
- Que carezcan de ánimo de lucro.
- Que actúen en el territorio de la isla de La Palma.
- Que estén inscritas en el Registro de Asociaciones Juveniles de Canarias, o en el Registro Nacional de Asociaciones, o que en función de su tipología estén inscritas en el registro correspondiente y tengan sede o delegación permanente en la isla de La Palma.
- Las entidades prestadoras de servicios a la juventud sin ánimo de lucro, entendiéndose como tales a aquellas en cuyos estatutos se contemple expresamente que entre sus fines sociales figura el de llevar a cabo, de manera continuada, programas y actuaciones dirigidos de forma exclusiva a personas jóvenes. Deben cumplir además los siguientes requisitos:
 - Que actúen en el territorio de la isla de La Palma.
 - Que estén inscritas en el Registro de Asociaciones Juveniles de Canarias, o en el Registro Nacional de Asociaciones, o que en función de su tipología estén inscritas en el registro correspondiente y tengan sede o delegación permanente en la isla de La Palma.
- Los Consejos de Juventud Municipales que se constituyan dentro del ámbito territorial de La Palma.
- Las agrupaciones de personas jóvenes no asociadas formalmente y colectivos, plataformas o asambleas juveniles. Deben cumplir con los siguientes requisitos:
 - Que estén compuestas mayoritariamente por jóvenes con edades comprendidas entre los 12 y los 30 años, ambas incluidas.
 - Que tengan sede y actúen en el territorio de la isla de La Palma.

- Que tengan un mínimo de tres componentes.

Segunda.- Solicitudes y documentación.

Documentación general para entidades con personalidad jurídica:

- La solicitud cumplimentada. Anexo I
- Certificado de secretario/a Anexo II
- Documento de identificación del representante legal de la entidad.
- Copia del DNI de las tres personas físicas designadas por la entidad para conformar la Asamblea Constitutiva.

Documentación específica para entidades sociales:

- Copia de los estatutos vigentes
- Certificado de inscripción emitidos por el Registro Correspondiente.
- En secciones, áreas, departamentos y organizaciones juveniles de entidades sociales, acuerdo de los órganos de gobierno por el que se delega expresamente la representación en materia juvenil en la sección, área, departamento y organización con la indicación de cuáles son sus órganos de representación y decisión propios con plena independencia para los asuntos juveniles.

Documentación específica para Consejos de Juventud Municipales:

- Copias de los documentos acreditativos de la creación y de la constitución del Consejo de la Juventud Municipal.

Documentación para agrupaciones de personas jóvenes no asociadas formalmente y colectivos, plataformas o asambleas juveniles:

- La solicitud cumplimentada. Anexo I.
- Acuerdo para designar representante y para designar las personas físicas que so proponen para conformar la Asamblea Constitutiva. Anexo II.

- Copia del DNI del representante de la agrupación, colectivo, plataforma o asamblea.
- Copia del DNI de las tres personas físicas designadas por la entidad para conformar la Asamblea Constitutiva.

Tercera. Plazo, modelo y lugares de presentación.

- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- La solicitud y los certificados deberán ajustarse a los modelos que se recogen en el anexo I y II de esta Resolución, que estarán disponibles en la siguiente dirección web: <https://www.cabildodelapalma.es/es>
- Los interesados deberán remitir a la Oficina de Juventud del Cabildo Insular de La Palma la solicitud junto con la documentación que se señale para cada línea de subvención mediante el Registro Electrónico de conformidad con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Subsanación de las solicitudes.

Las entidades que no presenten junto a la solicitud la totalidad de la documentación exigida, o la presentada adoleciera de algún defecto, se les requerirá en un plazo máximo improrrogable de 10 días hábiles, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos.

Quinta.- Resolución de solicitudes.

Una vez recibidas las solicitudes y verificado el cumplimiento de todos los requisitos exigidos y de la documentación presentada por las entidades, el Consejero de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana dictará resolución, que en caso de ser estimatoria incluirá el listado de representantes designados por cada entidad.

Sexta.- Exclusión de entidades.

Quedarán excluidas mediante resolución las entidades solicitantes que:

- Presenten solicitudes fuera del plazo señalado en las bases de la presente convocatoria
- Que no reúnan los requisitos establecidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de La Juventud de La Palma o en el artículo 36 de la ley 2/20223 de 1 de marzo de Políticas de Juventud de Canarias
- Aporten o declaren datos falsos en su solicitud.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA ASOCIACIONES JUVENILES Y ASOCIACIONES DE ESTUDIANTES UNIVERSITARIOS Y NO UNIVERSITARIOS

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL:

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE:
- Cargo del representante Legal:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:

2.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD:

- Denominación completa y exacta de la Asociación Juvenil o de estudiantes:
- Nº de CIF:
- Nº de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3.- EXPONE:

Que en virtud de lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Juventud de La Palma y de lo estipulado en la Ley 2/2023 de 1 de marzo de Políticas de Juventud de Canarias, en nombre propio y en el del resto de personas asociadas de la entidad a la que represento, presento la documentación adjunta que se indica.

4.- SOLICITA:

Participar en el proceso de designación de miembros representantes de la entidad para la constitución del Consejo de la Juventud de La Palma, convocado por Resolución del Consejero de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma.

5.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Certificación de secretaría (Anexo II)
- Documento de identificación del representante legal.
- Documentos de identificación de las tres personas designadas por la entidad.
- Copia de los estatutos vigentes.
- Certificado de inscripción emitido por el registro correspondiente.

6.- RELACION DE PERSONAS DESIGNADAS PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE LA PALMA.

- | | |
|------------------------|----------|
| 1. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 2. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 3. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |

7.- AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS.

- Autorizo No autorizo

Al Consejero del Área de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana para recabar los datos de identificación que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas que sean necesarios para la tramitación de la presente solicitud.

8.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de diciembre, de Protección de Datos, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/ impreso/ formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su trámite a un fichero automatizado. Además, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la convocatoria para la presentación de solicitudes para la constitución del Consejo de La Juventud de La Palma.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al el Excmo. Cabildo Insular de La Palma., sito en Avda. Marítima nº3, 38.700 S/C de La Palma.

9.- DECLARACIÓN

La persona abajo firmante declara, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como los datos que se consignan en toda la documentación que se acompaña.

Fecha:

Firma de representante legal:

AVA CONSEJERO DEL ÁREA DE DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA SECCIONES, ÁREAS, DEPARTAMENTOS Y ORGANIZACIONES JUVENILES DE OTRAS ENTIDADES SOCIALES.

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL:

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE/Pasaporte:
- Cargo del representante Legal:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Teléfono de contacto y correo electrónico:

2.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD DE LA QUE FORMA PARTE LA SECCIÓN, ÁREA, DEPARTAMENTO U ORGANIZACIÓN JUVENIL:

- Denominación completa y exacta de la Asociación o Entidad:
- Nº de CIF:
- Nº de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SECCIÓN JUVENIL O EQUIVALENTE

- Nombre y apellidos del representante de la sección juvenil o equivalente:
- DNI/NIE del representante de la sección juvenil o equivalente:
- Denominación completa y exacta de la Sección Juvenil o equivalente:
- Domicilio social de la Sección Juvenil o equivalente:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:

4.- EXPONE:

Que en virtud de lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Juventud de La Palma y de lo estipulado en la Ley 2/2023 de 1 de marzo de Políticas de Juventud de Canarias, en nombre propio y en el del resto de personas asociadas de la entidad a la que represento, presento la documentación adjunta que se indica.

5.- SOLICITA:

Participar en el proceso de designación de miembros representantes de la entidad para la constitución del Consejo de la Juventud de La Palma, convocado por Resolución del Consejero de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana.

6.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Certificación de secretaría (Anexo II)
- Documento de identificación del representante legal.
- Documentos de identificación de las tres personas designadas por la entidad.
- Copia de los estatutos vigentes.
- Certificado de inscripción emitido por el registro correspondiente.
- Acuerdo de los órganos de gobierno por el que se delega expresamente la representación en materia juvenil en la sección juvenil o equivalente, con la indicación de cuáles son sus órganos de representación y decisión propios con plena independencia para los asuntos juveniles.

7.- RELACION DE PERSONAS DESIGNADAS PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE LA PALMA.

1. Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:
2. Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:
3. Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:

8.- AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS.

Autorizo No autorizo

A la Consejería de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana para recabarlos datos de identificación que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas que sean necesarios para la tramitación de la presente solicitud.

9.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de diciembre, de Protección de Datos, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su trámite a un fichero automatizado. Además, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la convocatoria para la presentación de solicitudes para la constitución del Consejo de La Juventud de La Palma.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al el Excmo. Cabildo Insular de La Palma., sito en Avda. Marítima nº3, 38.700 S/C de La Palma.

10.- DECLARACIÓN

La persona abajo firmante declara, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como los datos que se consignan en toda la documentación que se acompaña.

Fecha:

Firma de representante legal:

Firma del Representante de la Sección Juvenil o equivalente:

A/A CONSEJERO DE DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA FEDERACIÓN, CONFEDERACIÓN O UNIONES DE ASOCIACIONES JUVENILES, DE ASOCIACIONES DE ESTUDIANTES O DE OTRO TIPO DE ENTIDADES.

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL:

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE/Pasaporte:
- Cargo del representante Legal:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Teléfono de contacto y correo electrónico:

2.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD DE LA FEDERACIÓN, CONFEDERACIÓN O UNIÓN:

- Denominación completa y exacta de la Federación, Confederación o unión:
- Nº de CIF:
- Nº de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE CADA UNA DE LAS ASOCIACIONES O ENTIDADES QUE INTEGRAN LA FEDERACIÓN, CONFEDERACIÓN O UNIÓN:

3.1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD:

- Denominación completa y exacta de la Entidad :
- Nº de CIF:
- Nº de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3.2.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD:

- Denominación completa y exacta de la Entidad:
- Nº de CIF:
- Nº de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3.2.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ASOCIACIÓN O ENTIDAD.

- Denominación completa y exacta de la Entidad:
- Nº de CIF:
- Nº de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

4.- EXPONE:

Que en virtud de lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Juventud de La Palma y de lo estipulado en la Ley 2/2023 de 1 de marzo de Políticas de Juventud de Canarias, en nombre propio y en el del resto de personas asociadas de la entidad a la que represento, presento la documentación adjunta que se indica.

5.- SOLICITA:

Participar en el proceso de designación de miembros representantes de la entidad para la constitución del Consejo de la Juventud de La Palma, convocado por Resolución del Consejero del Área de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana del Cabildo de La Palma.

6.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Certificación de secretaría (Anexo II)
- Documento de identificación del representante legal.
- Documentos de identificación de las tres personas designadas por la entidad.
- Copia de los estatutos vigentes.
- Certificado de inscripción emitido por el registro correspondiente.

7.- RELACION DE PERSONAS DESIGNADAS PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE LA PALMA.

1. Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:
2. Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:
3. Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:

8.- AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS.

Autorizo No autorizo

A la Consejería de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana para recabar los datos de identificación que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas que sean necesarios para la tramitación de la presente solicitud.

9.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de diciembre, de Protección de Datos, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su trámite a un fichero automatizado. Además, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la convocatoria para la presentación de solicitudes para la constitución del Consejo de La Juventud de La Palma.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al el Excmo. Cabildo Insular de La Palma., sito en Avda. Marítima nº3, 38.700 S/C de La Palma.

10.- DECLARACIÓN

La persona abajo firmante declara, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como los datos que se consignan en toda la documentación que se acompaña.

Fecha:

Firma de representante legal de la Federación, Confederación o Unión:

A/A CONSEJERO INSULAR DE DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS A LA JUVENTUD.

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL:

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE:
- Cargo del representante Legal:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:

2.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD:

- Denominación completa y exacta de la entidad prestadora de servicios a la juventud:
- Nº de CIF:
- Nº de registro de inscripción y fecha de inscripción:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3.- EXPONE:

Que en virtud de lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Juventud de La Palma y de lo estipulado en la Ley 2/2023 de 1 de marzo de Políticas de Juventud de Canarias, en nombre propio y en el del resto de personas asociadas de la entidad a la que represento, presento la documentación adjunta que se indica.

4.- SOLICITA:

Participar en el proceso de designación de miembros representantes de la entidad para la constitución del Consejo de la Juventud de La Palma, convocado por Resolución del Consejero de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma.

5.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Certificación de secretaría (Anexo II)
- Documento de identificación del representante legal.
- Documentos de identificación de las tres personas designadas por la entidad.
- Copia de los estatutos vigentes.
- Certificado de inscripción emitido por el registro correspondiente.

6.- RELACION DE PERSONAS DESIGNADAS PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE LA PALMA.

1. Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:
2. Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:
3. Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:

7.- AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS.

- Autorizo No autorizo

Al Consejero del Área de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana para recabar los datos de identificación que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas que sean necesarios para la tramitación de la presente solicitud.

8.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de diciembre, de Protección de Datos, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su trámite a un fichero automatizado. Además, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la convocatoria para la presentación de solicitudes para la constitución del Consejo de La Juventud de La Palma.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al el Excmo. Cabildo Insular de La Palma., sito en Avda. Marítima nº3, 38.700 S/C de La Palma.

9.- DECLARACIÓN

La persona abajo firmante declara, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como los datos que se consignan en toda la documentación que se acompaña.

Fecha:

Firma de representante legal:

A/A CONSEJERO DEL ÁREA DE DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA CONSEJOS DE LA JUVENTUD MUNICIPALES.

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL:

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE/Pasaporte:
- Cargo del representante Legal:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico:

2.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA ENTIDAD:

- Denominación completa y exacta del Consejo de La Juventud Municipal:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3.- EXPONE:

Que en virtud de lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Juventud de La Palma y de lo estipulado en la Ley 2/2023 de 1 de marzo de Políticas de Juventud de Canarias, en nombre propio y en el del resto de personas asociadas de la entidad a la que represento, presento la documentación adjunta que se indica.

4.- SOLICITA:

Participar en el proceso de designación de miembros representantes de la entidad para la constitución del Consejo de la Juventud de La Palma, convocado por Resolución del Consejero de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana.

5.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Certificación de secretaría (Anexo II)
- Documento de identificación del representante legal.
- Documentos de identificación de las tres personas designadas por la entidad.
- Copias de los documentos acreditativos de la creación y de la constitución del Consejo de la Juventud Insular.

6.- RELACION DE PERSONAS DESIGNADAS PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE LA PALMA.

- | | |
|------------------------|----------|
| 1. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 2. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 3. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |

7.- AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS.

- Autorizo No autorizo

A la Consejería de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana para recabar los datos de identificación que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas que sean necesarios para la tramitación de la presente solicitud.

8.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de diciembre, de Protección de Datos, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su trámite a un fichero automatizado. Además, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la convocatoria para la presentación de solicitudes para la constitución del Consejo de La Juventud de La Palma.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al el Excmo. Cabildo Insular de La Palma., sito en Avda. Marítima nº3, 38.700 S/C de La Palma.

9.- DECLARACIÓN

La persona abajo firmante declara, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como los datos que se consignan en toda la documentación que se acompaña.

Fecha:

Firma de representante legal:

A/A CONSEJERO DE DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA AGRUPACIONES DE PERSONAS JÓVENES NO ASOCIADAS FORMALMENTE Y COLECTIVOS, PLATAFORMAS O ASAMBLEAS JUVENILES

1.- DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE:

- Nombre y apellidos:
- DNI/NIE:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Teléfono de contacto:
- Correo electrónico:

2.- DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA AGRUPACIÓN, COLECTIVO, PLATAFORMA O ASAMBLEA:

- Denominación de la agrupación, colectivo, plataforma o asamblea:
- Domicilio social de la entidad:
- Teléfono de contacto:
- Dirección de correo electrónico:
- Dominio web:

3.- EXPONE:

Que en virtud de lo estipulado en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de Juventud de La Palma y de lo estipulado en la Ley 2/2023 de 1 de marzo de Políticas de Juventud de Canarias, en nombre propio y en el del resto de personas asociadas de la entidad a la que represento, presento la documentación adjunta que se indica.

4.- SOLICITA:

Participar en el proceso de designación de miembros representantes de la entidad para la constitución del Consejo de la Juventud de La Palma, convocado por Resolución del Consejero de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma.

5.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

- Acuerdo para designar representante y para designar las personas físicas que se proponen para conformar la Asamblea Constitutiva. (Anexo II)
- Documento de identificación del representante.
- Documentos de identificación de las tres personas designadas por la entidad.

6.- RELACION DE PERSONAS DESIGNADAS PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE LA PALMA.

- | | |
|------------------------|----------|
| 1. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 2. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |
| 3. Nombre y Apellidos: | DNI/NIE: |

7.- AUTORIZACIÓN PARA CONSULTAR DATOS.

- Autorizo No autorizo

Al Consejero del Área de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana para recabar los datos de identificación que obren en poder de las distintas Administraciones Públicas que sean necesarios para la tramitación de la presente solicitud.

8.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de diciembre, de Protección de Datos, el Excmo. Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su trámite a un fichero automatizado. Además, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la convocatoria para la presentación de solicitudes para la constitución del Consejo de La Juventud de La Palma.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sito en Avda. Marítima nº3, 38.700 S/C de La Palma.

9.- DECLARACIÓN

La persona abajo firmante declara, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como los datos que se consignan en toda la documentación que se acompaña.

Fecha:

Firma de representante:

A/A CONSEJERO DEL ÁREA DE DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA.

ANEXO II

MODELO DE CERTIFICADO PARA ASOCIACIONES JUVENILES Y DE ESTUDIANTES

D/Dña....., con DNI nº.....actuando en calidad de Secretario/a de la entidad....., según consta en el documento.....y con capacidad para obrar,

CERTIFICA:

1º.- Que la entidad....., está inscrita en el Registro de Asociaciones con número..... y que está compuesta mayoritariamente por personas jóvenes de una edad comprendida entre los 12 y los 30 años, ambas incluidas.

2º.- Que la entidad.....carece de ánimo de lucro y actúa en el ámbito territorial de la Isla de La Palma.

3º.- Que los miembros elegidos para ser titulares y suplentes del Consejo de la Juventud de La Palma reúnen los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado o incapacitado legalmente.
- Tener una edad comprendida entre los 12 y los 30 años, ambas incluidas.
- Pertener a la entidad que lo designe.
- No ejerce mandato representativo público alguno.

En.....ade.....dos mil veinticinco.

Fdo. Secretario/a

Fdo. Visto bueno del representante legal

ANEXO II

**MODELO DE CERTIFICADO PARA SECCIONES JUVENILES DE OTRAS
ASOCIACIONES O ENTIDADES**

D/Dña, con DNI nº.....actuando en calidad de Secretario/a de la entidad....., según consta en el documento..... y con capacidad para obrar,

CERTIFICA:

1º.- Que la Asociación o Entidad.....tiene una sección, área, departamento u organización Juvenil compuesta mayoritariamente por jóvenes con edades comprendidas entre los 12 y los 30 años, ambas incluidas.

2º.- Que la Asociación o Entidady su sección, área, departamento u organización Juvenil..... carecen de ánimo de lucro y actúan en el ámbito territorial de La Isla de La Palma.

3º Que la Sección Juvenil.....cuenta con un órgano de representación y decisión propio y plena independencia para los asuntos juveniles.

4º Que la Sección Juvenil.....se creó al amparo del artículo..... de los estatutos de la Asociación.....de la que forma parte.

5º Que el órgano de representación de la Sección Juvenil se constituyó con fecha de.....recogido en el documento.....

6º.- Que los miembros elegidos para ser titulares y suplentes del Consejo de la Juventud de La Palma reúnen los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado o incapacitado legalmente.
- Tener una edad comprendida entre los 12 y los 30 años, ambas incluidas.
- Pertener a la entidad que lo designe.
- No ejerce mandato representativo público alguno.

En.....a.....de.....dos mil veinticinco.

Fdo. Secretario/a

Fdo. Visto bueno del representante legal

ANEXO II

MODELO DE CERTIFICADO PARA FEDERACIÓN, CONFEDERACIÓN Y UNIONES DE ASOCIACIONES U OTRAS ENTIDADES JUVENILES

D/Dña....., con DNI nº.....actuando en calidad de Secretario/a de la entidad....., según consta en el documento.....y con capacidad para obrar,

CERTIFICA:

1º.- Que la Federación....., está inscrita en el Registro con número..... y que está compuesta de asociaciones o entidades de jóvenes con edades comprendidas entre los 12 y los 30 años, ambas incluidas.

2º.- Que la Federación, Confederación o Unión.....carece de ánimo de lucro y actúan en el ámbito territorial de La Isla de La Palma.

3º Que la Federación, Confederación o Uniónestá integrada por las siguientes Asociaciones:

1. Asociación.....
2. Asociación.....
3. Asociación.....

4º.- Que los miembros elegidos para ser titulares y suplentes del Consejo de la Juventud de La Palma reúnen los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado o incapacitado legalmente.
- Tener una edad comprendida entre los 12 y los 30 años, ambas incluidas.
- Pertener a la entidad que lo designe.
- No ejerce mandato representativo público alguno.

En.....a.....dedos mil veinticinco.

Fdo. Secretario/a

Fdo. Visto bueno del representante legal

ANEXO II

**MODELO DE CERTIFICADO PARA ASOCIACIONES PRESTADORAS DE
SERVICIOS A LA JUVENTUD**

D/Dña....., con DNI nº.....actuando en calidad de
Secretario/a de la entidad....., según consta en el
documento.....y con capacidad para obrar,

CERTIFICA:

1º.- Que la entidad....., está inscrita en el Registro de
Asociaciones con número.....

2º.- Que la entidad.....carece de ánimo de lucro y actúa en el
ámbito territorial de la Isla de La Palma.

3º.- Que los miembros elegidos para ser titulares y suplentes del Consejo de la
Juventud de La Palma reúnen los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado o incapacitado legalmente.
- Tener mayoría de edad.
- Pertener a la entidad que lo designe.
- No ejerce mandato representativo público alguno.

En.....ade.....dos mil veinticinco.

Fdo. Secretario/a

Fdo. Visto bueno del representante legal

ANEXO II

MODELO DE CERTIFICADO PARA CONSEJO MUNICIPAL DE JUVENTUD

D/Dña....., con DNI nº.....actuando en calidad de Secretario/a de la entidad....., según consta en el documento y con capacidad para obrar,

CERTIFICA:

1º.- Que el Consejo de la Juventud Municipal.....ha sido creado por el Ayuntamiento de.....en los términos previstos por la Ley 2/2023, de 1 de marzo, de Políticas de Juventud de Canarias y que se ha aprobado el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo de La Juventud de.....en el documento

2º.- Que el Consejo de la Juventud Municipal de.....se constituyó con fecha de.....según consta en el documento.....

3º.- Que el Consejo de la Juventud Municipal de.....tiene domicilio social en.....

4º.- Que sus órganos de representación están compuestos por los siguientes cargos:

- Cargo:.....
- Nombre y Apellidos:.....
- DNI/NIE:.....
- Fecha de nombramiento:

5º Que el Consejo Municipal está integrado por representantes de las siguientes entidades de ámbito local:

4. Asociación.....
5. Asociación.....
6. Asociación.....

6º.- Que los miembros elegidos para ser titulares y suplentes del Consejo de la Juventud de La Palma reúnen los siguientes requisitos:

- No estar inhabilitado o incapacitado legalmente.
- Tener una edad comprendida entre los 12 y los 30 años, ambas incluidas.
- Pertener a la entidad que lo designe.
- No ejerce mandato representativo público alguno.

En..... a.....de..... dos mil veinticinco.

Fdo. Secretario/a

Fdo. Visto bueno del representante legal

ANEXO II

MODELO DE ACUERDO PARA DESIGNAR REPRESENTANTE Y PARA DESIGNAR LAS PERSONAS FÍSICAS DE AGRUPACIONES DE PERSONAS JÓVENES, COLECTIVOS, PLATAFORMAS O ASAMBLEAS JUVENILES QUE SE PROPONEN PARA CONFORMAR LA ASAMBLEA CONSTITUTIVA.

Los miembros de de la agrupación, colectivo, plataforma o asamblea juvenil que se relacionan a continuación:

D/Dña....., con DNI nº.....

D/Dña....., con DNI nº.....

D/Dña....., con DNI nº.....

D/Dña....., con DNI nº.....

D/Dña....., con DNI nº.....

D/Dña....., con DNI nº.....

D/Dña....., con DNI nº.....

ACUERDAN:

Designar para que actúe en representación de la agrupación, colectivo, plataforma o asamblea juvenil a D/Dña....., con DNI nº.....

Que las personas designadas para formar parte del Consejo de Juventud de La Palma y que reúnen los requisitos de no estar inhabilitado o incapacitado legalmente, tener una edad comprendida entre los 12 y los 30 años, ambas incluidas, pertenecer a la entidad que lo designe y no ejerce mandato representativo público alguno, son los siguientes:

D/Dña....., con DNI nº.....

D/Dña....., con DNI nº.....

D/Dña....., con DNI nº.....

En.....ade.....dos mil veinticinco.

Fdo. El representante

Fdo. Visto bueno del resto de miembros de la agrupación
Colectivo, plataforma o asamblea juveniles.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular y, en concordancia con los artículos 83 y 84 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 122 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

En Santa Cruz de La Palma, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

Yurguen Hernández González, firmado digitalmente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Secretaría General del Pleno****ANUNCIO**

260

14474

Expediente nº. 3/2025/SGP.

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**DECRETO DE LA ALCALDÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA LA DELEGACION DE LA PRESIDENCIA DE LAS COMISIONES DEL PLENO.**

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- En cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 9 y siguientes del Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife; 38, 123 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y 41 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada el 30 de junio de 2023, adoptó acuerdo relativo a la determinación, denominación y composición de las Comisiones del Pleno, en el que se establecieron las siguientes:

- Comisión de Presidencia, Hacienda, Vivienda y Patrimonio.
- Comisión de Planificación de Territorio e Infraestructuras.
- Comisión de Planificación estratégica, Seguridad, Movilidad, Accesibilidad Universal, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos.
- Comisión de Políticas Sociales y Calidad de Vida.
- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

II.- Mediante Decreto de Alcaldía ALC.2023/72, de 19 de junio, modificado por Decreto de Alcaldía ALC.2023/111, de 24 de julio, se nombra concejales/as de gobierno a los/as siguientes miembros de la Junta de Gobierno de la Ciudad:

- Concejale de Gobierno del Área de Hacienda y Patrimonio, Ilmo. Sr. D. José Alberto Díaz-Estébanez León.
- Concejale de Gobierno del Área de Planificación Estratégica, Sostenibilidad Ambiental y servicios Públicos, Ilmo. Sr. D. Carlos Tarife Hernández.
- Concejale de Gobierno del Área de Presidencia e Infraestructuras, Ilmo. Sr. D. Javier Rivero Rodríguez.
- Concejala de Gobierno del Área de Calidad de Vida, Ilma. Sra. D^a Alicia Cebrián Martínez de Lago.

- Concejala de Gobierno del Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal, Ilma. Sra. D^a Gladis de León León.
- Concejala de Gobierno del Área de Planificación del Territorio, Ilma. Sra. D^a Zaida Candelaria González Rodríguez.
- Concejala de Gobierno del Área de Políticas Sociales, Ilma. Sra. D^a Rosario González Carballo.

III.- Consta acuerdo relativo a la modificación de la composición de las Comisiones del Pleno durante el mandato 2023-2027, tras el pase a la situación de no adscrito del concejal D. Juan Manuel Hermoso Antolín.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. – El artículo 43.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias en relación con las presidencias de las Comisiones establece que *“Las Comisiones informativas estarán presididas por un Concejal delegado en alguna de las materias que constituyan su objeto competencial, salvo que asista el Alcalde, que será su Presidente nato.”*

II. – El Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en su artículo 11 se refiere a la presidencia de la Comisiones estableciendo lo siguiente:

“1. La Presidencia de las Comisiones será ejercida por:

a) La de las Comisiones Ordinarias, por el concejal o concejala de Gobierno del Área correspondiente.

b) La de la Comisión Especial de Cuentas, por el concejal o concejala que tenga atribuidas las competencias en materia de economía y hacienda.

c) La de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, por un concejal o concejala, designado por el Pleno, de entre los que no tengan atribuidas responsabilidades de Gobierno.

d) La de las Comisiones temporales, por aquél de sus miembros que designe el Pleno en el acuerdo de constitución.”

2. Cuando dos o más comisiones celebren Sesión conjunta, serán presididas por el concejal o concejala que tenga atribuidas las competencias en materia de Servicios Centrales

Las actuales Comisiones conciernen a varias Áreas, por lo que es preciso delegar expresamente la presidencia en cada una de ellas a uno de los concejales de las áreas de su ámbito competencial.

III.- En la sesión plenaria de carácter ordinario celebrada el 26 de abril de 2024 se modificó el acuerdo relativo al número, denominación y funciones de las Comisiones Informativas del Pleno durante el mandato 2023-2027 adoptado en la sesión extraordinaria de 30 de junio de

2023, con ocasión del pase a la situación de no adscrito del concejal D. Juan Manuel Hermoso Antolín, fijándose el número de miembro de las Comisiones plenarias en diez (10), incluido el Alcalde o el/la concejal/a en quien delegue la presidencia.

IV.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 13.3 del Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la Comisión de control tiene atribuido, sin perjuicio del superior control y fiscalización que corresponde al Pleno, el seguimiento de la gestión del Alcalde o Alcaldesa, de los miembros de la Junta de gobierno, de los concejales y concejalas que ostenten delegaciones, de los Órganos directivos y de los Organismos y Empresas públicas. En su virtud la Comisión de Control viene operando desde el inicio del mandato con idéntica composición numérica al resto de comisiones.

Teniendo presente la regulación que sobre las delegaciones de competencias del Alcalde en los concejales se contiene en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, así como la establecida con carácter general para las delegaciones interorgánicas por el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En atención a los antecedentes y consideraciones expuestas y, haciendo uso de las atribuciones que la normativa indicada confiere a la Alcaldía,

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Delegar la presidencia efectiva de las siguientes Comisiones del Pleno en los concejales de área que asimismo se indica:

COMISIÓN DEL PLENO	PRESIDENTE/A	SUPLENTE
Presidencia, Hacienda, Vivienda y Patrimonio	D. José Alberto Díaz-Estébanez León	D. Javier Rivero Rodríguez
Planificación del Territorio e Infraestructuras	Dña. Zaida Candelaria González Rodríguez	Dña. Alicia Cebrián Martínez de Lagos
Planificación Estratégica, Seguridad, Movilidad, Accesibilidad Universal, Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos	D. Carlos Enrique Tarife Hernández	Dña. Zaida Candelaria González Rodríguez
Políticas Sociales y Calidad de Vida	Dña. Rosario González Carballo.	Dña. Gladis de León León

SEGUNDO.- Delegar la presidencia efectiva de la Comisión de Control en los concejales de área que a continuación se relacionan, quienes la ejercerán de forma rotaria de acuerdo con el siguiente orden:

1º	D. Carlos Enrique Tarife Hernández
2º	Dña. Gladis de León León
3º	Dña. Zaida Candelaria González Rodríguez
4º	D. José Alberto Díaz-Estébanez León
5º	Dña. Alicia Cebrián Martínez de Lagos
6º	Dña. Rosario González Carballo
7º	D. Javier Rivero Rodríguez

TERCERO.- La delegación conferida para la presidencia efectiva de las comisiones del Pleno comportará la facultad de resolver los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados en el ejercicio de esa delegación.

CUARTO.- Las atribuciones delegadas deberán ejercerse en los términos y dentro de los límites de la delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.

QUINTO.- Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de asistir en cualquier momento a las Comisiones del Pleno asumiendo la presidencia de las mismas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias. En todo caso, la asistencia del Alcalde no alterará la proporcionalidad estructural ni funcional de la comisión, por lo que cuando presida la sesión el Alcalde únicamente asistirán dos miembros más de su grupo político.

Asimismo, dado el carácter rotatorio que se ha establecido para la presidencia de la Comisión de Control, esta Alcaldía se reserva la facultad de convocar sus sesiones y la de resolver los recursos de reposición que se interpongan contra los actos dictados por los presidentes delegados.

SEXTO.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose personalmente a los presidentes delegados, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento y a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

SÉPTIMO.- La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte de los órganos delegados, no obstante se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del presente decreto los destinatarios de la delegación no hacen manifestación expresa ante esta Alcaldía de que no aceptan la delegación.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, José Manuel Bermúdez Esparza, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO**

261

Expediente nº.- [3732/2024/RH](#)

14603

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2024, aprobó la convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Economista, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, mediante el sistema de oposición, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo:

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE ECONOMISTA DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de Economista, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con el régimen jurídico establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La plaza de Economista se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, todo ello de conformidad con las directrices genéricas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se hallan publicadas en la sede electrónica municipal.

BASE SEGUNDA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:**a) Nacionalidad:**

- 1) Ser español/a.
- 2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- 3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- 4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

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

c) Titulación.- Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de **Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas o equivalente o de los Títulos de Grado correspondientes**, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en el Anexo V de las presentes Bases.

e) Habilitación.- 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, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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, 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. 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 candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

BASE TERCERA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud a el/la Excmo./a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Segunda.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Segunda.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad emitida por órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias según lo previsto en el artículo 5.1 del Real Decreto 888/2022 de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, que desarrolla el Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

2.3.2.- La Certificación del tipo de discapacidad expedida al efecto por la Comunidad Autónoma de Canarias, en los términos previstos en la Disposición adicional primera del Real Decreto 888/2022 de 18 de octubre, donde se especificará respecto del/de la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

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

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4.- La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez y veracidad de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

2.5.- Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia (BOP)**. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página sede electrónica municipal.

3.- El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de **VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Cuarta, 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.

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

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

4.- Exenciones.- Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la **Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife** (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de **certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada conforme al modelo del Anexo IV** que figura en las presentes bases.

5.- 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, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

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

BASE CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de

Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; 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.

BASE QUINTA- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- **Un/a Presidente/a** que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- **Cuatro Vocales**: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del

resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SEXTA. - SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

1.- Comienzo del ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera parte del ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Para la celebración del ejercicio se establecerá, en su caso, y 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 mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado 2.3.

2.- Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluidos/as del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Tercera.

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

4.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

5.- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de una única fase de **OPOSICIÓN**, que se compone de un ejercicio de carácter OBLIGATORIO para todos los/as aspirantes que se detalla a continuación:

Consistirá en la resolución de dos supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre el contenido del temario relacionado en el **Anexo II** de las presentes Bases y/o con las funciones propias de la plaza convocada que se especifican en el **Anexo V**.

El tiempo máximo de desarrollo del ejercicio será de tres horas.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos. En el caso de superar los dos supuestos teórico-prácticos la puntuación final será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales.

El Tribunal valorará la capacidad del/de la opositor/a para ceñirse a la cuestión planteada, la claridad en la exposición, la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita, así como los conocimientos sobre el temario.

En el caso de no superar el primero de los supuestos teórico-prácticos se consignará la calificación del supuesto no superado y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo supuesto teórico-práctico.

En el caso de no superar el segundo de los supuestos teórico-prácticos se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

En el caso que el Tribunal Calificador otorgue diferente puntuación a las cuestiones planteadas en los supuestos teórico-prácticos, se ha de poner en conocimiento de los/as aspirantes, previamente a la realización de dichos supuestos teórico-prácticos.

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

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

BASE OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez publicadas las calificaciones finales y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran formulado por los/las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica municipal (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), la relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con dos decimales). En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Dirección General de Recursos Humanos para la configuración de la lista de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos.

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

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el 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.

BASE NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las normas vigentes en la materia en la presente Corporación y que se encuentran publicadas en la sede electrónica municipal (Decreto de 6 de septiembre de 2024). Específicamente, el indicado Decreto se halla ubicado en la sede electrónica municipal, apartado de "Empleo Público" y dentro de este en el subapartado "Listas de Reserva": ([@@*TBL_EDIC_ESCUDO_COL_AYTO](#))

BASE DÉCIMA.- IMPUGNACIONES.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- 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 de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- 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.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.



ANEXO I

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ECONOMISTA (LISTA DE RESERVA)		CONVOCATORIA. Fecha:	
Datos personales			
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono		Correo electrónico	
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (**)	

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS.

(**) Se autoriza que las comunicaciones con la Administración en relación con este proceso selectivo se realicen por este medio electrónico.

Tasas. Forma de pago:

Importe: 25,50 €	Ingreso:	Fecha de abono:	Fecha:
------------------	----------	-----------------	--------

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 202.... -

FIRMA: _____

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

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

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

Otros datos

.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1:	La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.
Tema 2:	El procedimiento administrativo común: fases. Revisión de los actos en vía administrativa.
Tema 3:	Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.
Tema 4:	Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad.
Tema 5:	Presupuestos de las entidades locales: definición, características, elaboración y aprobación. Principios presupuestarios. Contenido de los Presupuestos: estados, anexos y bases de ejecución. El Presupuesto prorrogado. Los Presupuestos de los Organismos Autónomos, las Sociedades Mercantiles y las Entidades Públicas Empresariales de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Consolidación del Presupuesto.
Tema 6:	Estructura del presupuesto de las entidades locales. Concepto. Marco normativo. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos. Delimitación de los créditos: especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal. Vinculación jurídica de los créditos. Clases de modificaciones presupuestarias.
Tema 7:	Cierre y liquidación de los Presupuestos. Carácter temporal de los Presupuestos. Cierre y liquidación del Presupuesto de Gastos. Cierre y liquidación del Presupuesto de Ingresos. Agrupación de Presupuestos cerrados: derechos y obligaciones de Presupuestos cerrados.
Tema 8:	Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Cesión de los contratos y subcontratación. Capacidad y solvencia del empresario. Garantías exigibles de la contratación del sector público. Suspensión y extinción de los contratos.
Tema 9:	La Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Fines del sistema de información contable. Destinatarios y requisitos de la información contable pública local. Principales características del sistema de información contable. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: estructura y contenido.
Tema 10:	Marco conceptual de la contabilidad pública local. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración.

Tema 11:	Contabilidad presupuestaria y de gestión: apertura de la contabilidad. Apertura del Presupuesto. Prórroga del Presupuesto. Contabilización de las modificaciones de crédito.
Tema 12:	Concepto y alcance de la contabilidad del Presupuesto de Gastos. Situación de los créditos y su contabilización: créditos disponibles, créditos retenidos pendientes de utilización y créditos no disponibles. Concepto y Contabilización de las Operaciones de ejecución del Presupuesto corriente de gastos, de las órdenes de pago a justificar, del pago y otras formas de extinción de las obligaciones, de los reintegros de pagos y gastos de carácter plurianual.
Tema 13:	Contenido, contabilización y regulación de las fases que comprende la gestión y ejecución del presupuesto de ingresos: Nacimiento del derecho, reconocimiento y liquidación del derecho y la realización material del ingreso, en particular, la recaudación.
Tema 14:	Concepto y contabilización de la anulación y extinción de los derechos liquidados y no recaudados, por causas distintas del ingreso, devolución de ingresos indebidos. Regulación de los ingresos con y sin contraprestación. Especial referencia a las transferencias y subvenciones recibidas y a los ingresos derivados de la actuación urbanística de los entes locales.
Tema 15:	Concepto y contabilización de las operaciones de presupuestos cerrados y posteriores. Agrupación de presupuestos cerrados de gastos. Agrupación de presupuestos cerrados de ingresos. La agrupación de presupuestos de ejercicios posteriores.
Tema 16:	Contabilidad del inmovilizado no financiero, activos y pasivos financieros y coberturas contables. El inmovilizado no financiero. Los arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar. Activos en estado de venta. Activos construidos adquiridos para otras entidades. Activos financieros. Pasivos financieros: especial referencia al endeudamiento de las entidades locales. Coberturas contables.
Tema 17:	Concepto y contabilización de las Operaciones no presupuestarias de tesorería. Procedimientos especiales de pago: anticipos de caja fija. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Contabilidad del Impuesto General Indirecto Canario.
Tema 18:	Contabilidad de la administración de recursos de otros entes públicos: Normas generales. Operaciones de administración de recursos por cuenta de otros entes públicos, en el ente gestor. Operaciones de administración de recursos por cuenta de otros entes públicos, en el ente titular. Contabilidad del recargo provincial del impuesto sobre actividades económicas en los ayuntamientos que gestionan y recaudan el tributo. Concepto, características y tratamiento contable de los proyectos de gastos y de los gastos con financiación afectada.
Tema 19:	Operaciones de fin de ejercicio. Operaciones pendientes de aplicar a presupuesto. Reclasificación temporal. Provisiones. Periodificaciones. Correcciones valorativas. Operaciones de regularización. Operaciones de cierre. Cálculo del resultado presupuestario. Cálculo del remanente de tesorería. Confección y trámite del estado de la liquidación.
Tema 20:	Rendición de cuentas. Régimen de contabilidad pública y rendición de cuentas. La cuenta general de las entidades locales. Cuentas anuales de la entidad local y sus organismos autónomos. Las cuentas de las entidades públicas empresariales locales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Formación y tramitación de las cuentas anuales. Información para el Pleno de la entidad y los órganos de gestión.

Tema 21:	Las ordenanzas fiscales: La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. Ingresos de derecho público tributario y no tributario.
Tema 22:	El control interno de la gestión económica local. Necesidad, manifestaciones y órganos. Garantías de los órganos de control interno. La función interventora. La función de control financiero. Control permanente. Auditoria pública. El resultado del control financiero y el Plan de Acción.
Tema 23:	El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Audiencia de Cuentas de Canarias. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.
Tema 24:	Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento, consecuencias asociadas a su incumplimiento y ajustes. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Periodo medio de pago a proveedores.
Tema 25:	Conceptos, criterios, características y ámbito normativo para la elaboración de la información sobre los costes de actividades e indicadores de gestión a incluir en la memoria de las cuentas anuales del Plan General de Contabilidad Pública.
Tema 26:	La factura electrónica. La recepción de facturas por medios electrónicos en las Administraciones Públicas. Obligaciones de suministro de información, para las entidades Locales previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: regulación y ámbito. Sujetos Obligados y procedimiento del suministro de información en las entidades locales. Obligaciones Periódicas. Obligaciones no periódicas.
Tema 27:	La Tesorería de las entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos. La realización de los pagos: prelación, procedimiento y medios de pago. El estado de conciliación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.
Tema 28:	El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. La concesión de avales por las entidades locales. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.
Tema 29:	Programa "NEXT GENERATION EU". Concepto, alcance y características. Ámbito subjetivo y objetivo de aplicación. Marco jurídico organizativo para la ejecución de los fondos. Análisis de riesgos. El Plan de medidas antifraude.

(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA RESERVA DE ECONOMISTA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO/A SUPERIOR, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

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

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE



ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

(El salario mínimo interprofesional es determinado por el Real Decreto 145/2024, de 6 de febrero, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para año 2024 y es de 37,80 euros/día o 1.134 euros/14 meses).

D/D^a _____

Con D.N.I nº _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la configuración de una Lista de Reserva de **Economista**.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 202....

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO V:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE ECONOMISTA.-**

Entre las funciones de los puestos vinculados a dichos puestos de se encuentran:

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO****262****14570**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento informa que se ha interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife por D. Arturo José Hernández García recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado 2021/2024).

El citado recurso contencioso-administrativo se ha interpuesto contra “la desestimación presunta por silencio administrativo respecto del Recurso de alzada interpuesto contra las calificaciones obtenidas en el ejercicio práctico de la convocatoria tramitada mediante expediente 3728/2021/RH para la cobertura de 37 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife”.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se emplaza a cualquier interesado/a a fin de que pueda personarse en dicho procedimiento, si lo estima pertinente, ante los referidos Juzgados, sitos en la calle Alcalde José Emilio García Gómez, nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de nueve días, contados desde la recepción de la publicación de la presente comunicación.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de diciembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Carolina Rodríguez Delgado de Molina, documento firmado electrónicamente.

FASNIA**ANUNCIO****263****13690**

Habiéndose aprobado por Resolución nº 2025-0045, de fecha 16 de enero de 2025, provisionalmente, el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua, Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura y Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de

Alcantarillado del bimestre septiembre-octubre de 2024, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para oír reclamaciones.

Fasnia, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****264****14455**

DON MARCOS ANTONIO RODRÍGUEZ SANTANA, CONCEJAL DELEGADO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

HACE SABER: Que el día 14 de enero de 2025, la Junta de Gobierno Local del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona acordó aprobar con carácter definitivo el Proyecto de “Zonas de Bajas Emisiones del Municipio de Granadilla de Abona”, una vez transcurrido el plazo de treinta (30) días a fin de que los interesados pudiesen examinar el expediente y dicho documento al objeto de presentar reclamaciones y/o sugerencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la LBRL. Una vez finalizado el plazo preceptivo, sólo se presentó una alegación que fue aceptada por la Junta de Gobierno Local.

El mismo día de la publicación del presente anuncio, el documento del Proyecto de Zona de Bajas Emisiones del Municipio de Granadilla de Abona definitivo y el acuerdo de la Junta de Gobierno Local estarán disponibles en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Granadilla de Abona (Sede Electrónica de la web municipal www.granadilladeabona.org, en el link Tablón de anuncios Municipal) y el expediente al completo en el Área de Transición Ecológica, que podrá ser consultado en horario de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes sin cita previa.

Granadilla de Abona, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, Marcos Antonio Rodríguez Santana, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**265****14725**

DOÑA MARÍA LUZ FERNÁNDEZ MARTÍN, CONCEJALA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

HACE SABER: Que por Resolución/Decreto se han aprobado los siguientes Padrones:

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua correspondiente al 6º bimestre del ejercicio 2024.

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa de alcantarillado y depuración de aguas correspondiente al 6º bimestre del ejercicio 2024.

Dichos padrones se someten a información pública en virtud de lo establecido en el artículo 99 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, por plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente a su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a efectos de reclamaciones por los interesados legitimados.

Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones, los padrones se entenderán definitivamente aprobados. En cumplimiento del artículo 102.3, de la Ley 58/2003, General Tributaria en los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

En virtud de lo previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de los Padrones en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso de Reposición.

La gestión recaudatoria en periodo voluntario será realizada por ENTEMANSER, S.A. en virtud

de lo dispuesto en el Expediente de Adjudicación del Concurso de la Gestión de los Servicios Públicos Municipales de Abastecimiento de Agua, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de este Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18/11/2004.

Granadilla de Abona, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DELEGADA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, María Luz Fernández Martín, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**Sección de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO****266****13546**

Mediante Decreto de Alcaldía nº 2025-0137, de 15 de enero, se resolvió nombrar como personal eventual a D. José Miguel Jesús Reyes González, con DNI ***7311**, y a Dª. Susana Magdalena Castro González, con DNI ***0462**, con efectos económicos y administrativos de quince de enero de 2025.

Asimismo se informa que las retribuciones brutas mensuales ascienden al importe de 2.120,35 €.

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con la legalidad vigente.

En la ciudad de Güímar, a quince de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

PUERTO DE LA CRUZ**Área: Hacienda, Contratación Pública, Patrimonio y Gestión del Personal****ANUNCIO**

267

Exp: 1917/24

15223

Con fecha 23 de diciembre de 2024 la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, en sesión extraordinaria y urgente, aprobó el Acuerdo regulador del Precio Público por el acceso y utilización de los servicios que se prestan en el Complejo Turístico municipal “Costa Martiáñez”, del siguiente tenor literal:

ACUERDO REGULADOR DEL PRECIO PÚBLICO POR EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN EL COMPLEJO TURÍSTICO MUNICIPAL “COSTA MARTIÁNEZ”**Artículo 1º.**

Al amparo de lo estipulado en los arts. 41 y 127, ambos del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se establece el precio público por la prestación de los servicios del Complejo Turístico Municipal “Costa Martiáñez”, concretado en el uso de las piscinas y en el alquiler de parasoles, y que viene contenido en las tarifas que forman parte del cuerpo de la presente Ordenanza reguladora.

En esta Ordenanza se regula específicamente la utilización del Complejo Turístico Municipal “Costa Martiáñez” como lugar de ocio en su concepción de balneario, que es la modalidad que en condiciones normales desarrolla durante el día, quedando por tanto excluida de la misma la utilización de estas instalaciones para otras actividades.

Artículo 2º.- Obligaciones de pago.

Están obligados al pago del precio público a que se refiere esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios, existiendo la obligación de satisfacer el mismo desde que se inicie la prestación a solicitud de aquellos.

El pago del precio público incluye el derecho de uso de una tumbona.

Artículo 3º.- Cuantía.

La cuantía del precio público en este Acuerdo se establece por persona y acceso al complejo (si se sale del mismo, para poder entrar nuevamente será preciso abonar una nueva entrada), y será la fijada en los importes contenidos en el apartado siguiente, según las diferentes modalidades:

	CONCEPTO	IMPORTE
	NO RESIDENTES	
Artículo 1º	ENTRADA COMPLEJO:	
a	Mayores de 10 años	7,00
b	de 4 a 10 años	4,00
Artículo 2º	GRUPOS:	
a	Mayores de 10 años	6,00
a	de 4 a 10 años	3,50
Artículo 3º	BONOS:	
a	PERSONAS MAYORES DE 10 AÑOS:	
a.1	Bono 15 entradas	80,00
a.2	Bono 30 entradas	133,00
b	PERSONAS DE 4 A 10 AÑOS:	
b.1	Bono 15 entradas	50,00
b.2	Bono 30 entradas	90,00
	RESIDENTES	
Artículo 4º	ENTRADA COMPLEJO:	
a	Mayores de 10 años	3,00
b	de 4 y 10 años	2,00
c	Jubilados o pensionistas	2,00
d	BONOS:	
d.1	PERSONAS MAYORES DE 10 AÑOS:	
d.1.1	abonos de 15 días	38,00
d.1.2	abonos de 30 días	60,00
d.2	PERSONAS DE 4 A 10 AÑOS:	
d.2.1	abono de 15 días	29,00
d.2.2	abono de 30 días	57,00
d.3	JUBILADOS O PENSIONISTAS:	
d.3.1	abono de 15 días	29,00
d.3.2	abono de 30 días	57,00
Artículo 5º	EXPEDICIÓN CARNET	4,00
Artículo 6º	ALQUILER PARASOL	3,00
Artículo 7º	USO PISCINA HIDROMASAJE	2,00

TARIFAS DE NO RESIDENTES:

- Se entiende por tales a las personas que no hayan nacido o que no residan en el municipio de Puerto de la Cruz.
- Se establecen tarifas con precio reducido para **GRUPO**, entendiendo por tales aquellos constituidos por un **mínimo de 20 personas**. Esta tarifa se aplica por persona incluida en el grupo, debiendo ser abonado en taquilla el importe total del grupo mediante pago único.

- Se establece igualmente un sistema de **BONOS** por 15 y 30 días (a expedir en las dependencias administrativas del Complejo y/o taquillas) cuyo uso podrá ser consecutivo o alterno, caducando, en todo caso, al año de su expedición

TARIFAS DE RESIDENTES:

- Esta Tarifa se aplica a las personas nacidas en el municipio de Puerto de la Cruz (lo que deberá acreditarse mediante la presentación del DNI), y a los empadronados en el municipio, previa obtención por parte de estos últimos del oportuno carnet. Se podrán beneficiar de dichas tarifas sus cónyuges e hijos menores de edad, quienes también deberán obtener el oportuno carnet.
- Jubilados y pensionistas: podrán beneficiarse de esta tarifa únicamente aquellas personas nacidas en el municipio y/o empadronados en el mismo que sean beneficiarias de una pensión cuyo importe no sea superior al salario mínimo interprofesional vigente en cada momento (según normativa presupuestaria en vigor). Para la obtención del carnet que así lo justifique deberá aportarse en las dependencias administrativas la documentación acreditativa de tal condición (declaración del IRPF, y/o justificante de la AEAT)

Para poder beneficiarse del descuento de residente en el municipio, se deberá obtener un carnet (de uso personal e intransferible) que será emitido en las dependencias administrativas del Complejo, de lunes a viernes, en horario de 10.00 a 13.30 horas.

Para la aplicación del precio público como residente en el municipio será requisito indispensable presentar dicho carnet, previamente a la obtención de los servicios, tanto en las taquillas del recinto como a la persona que controla el acceso a las instalaciones.

Artículo 4º.- Obtención del Carné de Residente en Puerto de la Cruz.

Para poder beneficiarse del descuento de residente en el municipio, se deberá obtener, con carácter previo, un carnet (de uso personal e intransferible) que será emitido en las dependencias administrativas del Complejo, de lunes a viernes, en horario de 10.00 a 13.30 horas.

La tarifa por expedición de carnet, que se efectuará a título individual, será obligatoria para poder beneficiarse del descuento que en cada caso proceda, para las siguientes personas:

- cónyuge e hijos de los nacidos en el municipio de Puerto de la Cruz
- empadronados en el municipio de Puerto de la Cruz
- cónyuge e hijos de los empadronados en el municipio de Puerto de la Cruz
- jubilados y pensionistas.

Los carnets **caducarán**, en todo caso, a los **2 años** de su expedición. Transcurrido dicho plazo, será necesaria la emisión de un nuevo carnet si se quiere seguir disfrutando del descuento que a ello da derecho.

Al objeto de facilitar a los usuarios la obtención del carné de residente, para beneficiarse del descuento por estar empadronado en el municipio, se faculta al Complejo Turístico Municipal “Costa Martiánez” para que, a la vista del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad de Extranjero, realice aquellos trámites necesarios para la comprobación de los datos en el padrón municipal, estableciendo como precio público el siguiente:

Artículo 5º	EXPEDICIÓN CARNET	4,00
--------------------	--------------------------	------

Artículo 5º.- Excepciones al pago del precio público

Están exentas de pago las personas menores de 4 años.

De igual forma, tal y como se indica en el artículo 1, queda exento del pago de las tarifas señaladas en el artículo 3º de esta Ordenanza Reguladora el público que acceda al complejo al objeto de realizar aquellas actividades no habituales que puedan celebrarse en las instalaciones del Complejo, tales como conciertos, congresos, o eventos de similar naturaleza.

Artículo 6º.- Devolución del importe del billete

Queda prohibida la devolución del importe del billete causada por cambios meteorológicos, averías fortuitas, o por circunstancias ajenas a la organización de la empresa.

Artículo 7º.- Calificación de infracciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en este caso, se estará a lo dispuesto en los arts. 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

En Puerto de la Cruz, a diecisiete de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO**

268

14763

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre; esta Alcaldía hace público que el Pleno Municipal, en sesión extraordinaria y urgente de fecha veintitrés de diciembre último, adoptó, entre otros, el acuerdo cuya parte resolutive, textualmente, dice lo siguiente:

«Primero.- Adherirse, este Ayuntamiento, al Acuerdo Marco de colaboración entre el Servicio Canario de Empleo y la Federación Canaria de Municipios, para la ejecución de proyectos de promoción del desarrollo de la Actividad Económica en los municipios canarios para el periodo 2025-2028. Segundo.- Aprobar el proyecto-memoria "Promoción del Desarrollo de la Actividad Económica en San Andrés y Sauces para el 2025", cuyo presupuesto total asciende a treinta y un mil, cuarenta y siete euros, con setenta y un céntimos de euro (31.047,71 €). Tercero.- Comprometerse, esta Entidad Local, al cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el Acuerdo suscrito. Cuarto.- Facultar, asimismo, a la Alcaldía para que,

en representación Corporativa, intervenga en lo que guarde relación con lo acordado, incluyendo la nueva solicitud de subvención para los siguientes ejercicios presupuestarios, así como para la aprobación de la prórroga expresa del presente convenio, previa tramitación del correspondiente procedimiento, en el que deberá acreditarse la existencia de crédito suficiente y adecuado por parte de la Intervención de Fondos Municipal. Quinto.- Comunicar a la Federación Canaria de Municipios (FECAM) que este Ayuntamiento acordó adherirse al citado convenio. Sexto.- Comprometerse, esta Corporación, a financiar la parte no subvencionada del presupuesto total necesario para el desarrollo del proyecto a que se hace referencia en dicho punto segundo del presente acuerdo. Séptimo.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que la delegación a que se refiere el punto cuarto del presente acuerdo produzca efectos desde el día siguiente al de su adopción.»

Lo que se hace público en ejecución de lo acordado por el Ayuntamiento Pleno.

San Andrés y Sauces, a diecisiete de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Planificación****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

269

15255

ASUNTO: Convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "Jefe de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección", con número 020004001 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 15 de enero de 2025, se ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto núm. 105:

"Visto el expediente núm. 2024-78770 relativo a la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección", con número 020004001 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y resultando que:

PRIMERO.- El día 20 de diciembre de 2024 se ordena el inicio del expediente por esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, para proceder a la provisión del puesto nº 020004001 denominado Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección, mediante el procedimiento legalmente establecido.

SEGUNDO.- Con fecha 10 de agosto de 2023 se dicta instrucción por esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación (Resolución número 8206), en la que se dispone *"aprobar la "Instrucción para regular el procedimiento de convocatoria pública a seguir, en caso de urgente e inaplazable necesidad, para ocupar puestos de trabajo por funcionarios en comisión de servicios"*.

TERCERO.- El puesto de trabajo denominado Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección, con número 020004001 de la R.P.T. del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, cuya descripción, de conformidad a lo previsto en la R.P.T. de esta Corporación, se recoge en el Anexo I.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. - El artículo 140.1, apartado a) del 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, recoge el servicio activo entre las situaciones en que pueden hallarse los funcionarios de carrera de la Administración local, estableciendo el apartado 2. del citado precepto que dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, y por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Conforme prevé el artículo 38.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

II.- La declaración de situación de Comisión de Servicios exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, en concreto la limitación temporal, la concurrencia de imperativas necesidades del servicio y cumplimiento por el funcionario de los requisitos fijados en la relación de puestos de trabajo (RPT) para el desempeño del puesto. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en situación de comisión de servicios deben ser incluidos en la siguiente convocatoria de provisión.

III.- Respecto al plazo de duración máximo de la comisión de servicios, el artículo 38.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, establece que "La comisión de servicios tendrá una duración máxima de 6 meses; excepcionalmente podrá prorrogarse hasta 18 meses en el caso de que, incluido el puesto en la siguiente convocatoria de provisión normal, éste quedare vacante."

IV.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 14 de enero de 2025, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios, en vista de la urgente e inaplazable necesidad, del puesto de trabajo denominado "Jefe/a de Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección", con número de la vigente RPT 020004001, con un complemento destino 28 y un complemento específico 83,33 cuya descripción y requisitos para su desempeño figura en el Anexo I.

La designación de la comisión de servicios se hará por una duración máxima de SEIS (6) MESES, prorrogable excepcionalmente hasta completar, en su caso, el plazo máximo legalmente permitido de 18 meses, con la salvedad de que con anterioridad sea provisto definitivamente.

Al/a la funcionario/a de carrera designado/a se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente.

SEGUNDO.- Al ser la Administración de procedencia prevista en la R.P.T. para el puesto convocado **INDISTINTA**, se otorga un plazo **de 5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo que figura en el Anexo I de la presente Resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediando comisión de servicios según modelo normalizado que figura en el Anexo II.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas del SAC. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.
- d) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsión. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de la presente Resolución, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Área del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que valore la idoneidad de los/as aspirantes, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, considerándose favorable en caso de silencio. Si el informe no estimase la idoneidad de alguno de los aspirantes se procederá al archivo del expediente.

Tras la emisión del informe por el Área del que depende el puesto, se continuará con la instrucción del expediente por el Servicio de Recursos Humanos, cuya resolución será publicará en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la web municipal y en la intranet municipal.

TERCERO.- Publicar en el Tablón de anuncios Municipal, web municipal y en la Intranet Municipal/ Extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Comunicar al Servicio del que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 020004001
DENOMINACIÓN: JEFE/A DE SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CALIDAD E INSPECCIÓN
NIVEL: 28
CE.: 83,33
GRUPO/SUBGRUPO: A-1
ESCALA/SUBESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL
CLASE VINCULACIÓN: FUNCIONARIO/A CARRERA
ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: ADMINISTRACIÓN INDISTINTA
<p>FUNCIONES (R.P.T.):</p> <p>Le corresponde ejercer bajo la supervisión del director de área, las siguientes funciones:</p> <p>a) Organización y dirección de las actividades atribuidas y desarrolladas por las secciones y personal adscritos.</p> <p>b) Administrar y gestionar los recursos materiales y bienes afectos para la realización de los cometidos y funciones asignados.</p> <p>c) Elaboración de anteproyectos de planes y programas así como su ejecución, de conformidad con las instrucciones dictadas</p> <p>d) Impulso, tramitación e instrucción de los expedientes administrativos relativos al sector.</p> <p>e) Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de resolución de actos y acuerdos, que deban realizar en materia de organización e inspección de los servicios administrativos. Simplificación de tramites y procedimientos, modernización, racionalización y normalización de la gestión burocrática, implantación de procedimientos y sistemas de organización administrativa. Evaluación y calidad de los servicios; coordinación y ejecución de planes y programas de mejora de la calidad y de grupos de trabajo.</p> <p>f) La jefatura del personal del servicio.</p> <p>g) La instrucción de los expedientes de contratación en materia del servicio.</p> <p>h) Apoyo administrativo al director del área sustituyendo a éste por ausencia o en los casos de vacante, en materia de la Unidad Administrativa.</p> <p>i) Desempeño temporal de las funciones asignadas a otra jefatura de servicio del área, cuando ello se disponga en los casos de ausencia de sus titulares o por encontrarse vacantes dichos puestos.</p>

ANEXO II

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL,
MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "JEFE/A
DE SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CALIDAD E INSPECCIÓN", CON
NÚMERO 020004001**

DATOS PERSONALES

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre

Teléfono	Correo electrónico

DESTINO ACTUAL

Código R.P.T.	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

**PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR
EN COMISIÓN DE SERVICIOS:**

Núm. R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

El/la abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia mediante comisión de servicios y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo.

En San Cristóbal de La Laguna, a de de 2025.

DOCUMENTOS ADUNTOS:
Currículum personal.
Documentos justificativos de méritos alegados.

ANEXO III

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "JEFE/A DE SERVICIO DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, CALIDAD E INSPECCIÓN" CON NÚMERO 020004001 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

DON/DOÑA ... , provisto de D.N.I. número....

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado ".....", con número de la RPT."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto de delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO**

270

15248

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que por el Decreto N° 58/2025, dictado en fecha de 16 de enero de 2025 por la Alcaldía Presidencia, se aprobaron las Bases que regirán la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria de un puesto de trabajo vacante denominado Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C/Subgrupo C2, en el Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

El texto íntegro de las indicadas Bases estará expuesto al público en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>).

La solicitud de participación debidamente cumplimentada deberá presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica (<https://eadmin.sansebastiangomera.org>) o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Lo que se hace público, en cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, méritos y capacidad, así como el de publicidad, consagrados en los artículos 23.2 y 103.1 de la Constitución Española.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Sebastián de La Gomera, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO**

271

15257

Asunto: Nombramiento personal laboral fijo, perteneciente al Grupo III de la plantilla de personal laboral, con la categoría profesional de Profesor/a no Titulado/a de Folclore, que ha superado el proceso selectivo, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Mediante Resolución de Alcaldía n° 110/2025, de fecha 15-01-2025, de este Ayuntamiento se aprobó el nombramiento como personal laboral fijo, perteneciente al Grupo III de la plantilla de personal laboral, con la categoría profesional de Profesor/a no Titulado/a de Folclore, que ha superado el proceso selectivo, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, cuyo tenor literal es el siguiente:

“**DECRETO. -**

Visto el expediente relativo al Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión, mediante concurso, de plazas reservadas a personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (sin generación de listas de reserva), ofertándose dos (2) plazas de Profesor/a no titulado/a de Folclore, Grupo III, vacante en la plantilla municipal de este Ayuntamiento y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Con fecha 16 de mayo de 2022 se dicta Decreto por la Alcaldía nº 1215/2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, previo acuerdo con los representantes sindicales adoptado en sesión de la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 11 de mayo de 2022. La Oferta de Empleo Público Extraordinaria fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 60, de fecha viernes 20 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Dando cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con fecha 24 de noviembre de 2022 se aprueba, por Decretos de la Alcaldía nº 2973/2022, las Bases Generales que han de regir el proceso de estabilización de las plazas reservadas a personal laboral.

TERCERO.- Seguidamente, con fecha 2 de diciembre de 2022, mediante Decreto de la Alcaldía nº 3151/2022, se aprueban las bases específicas y la convocatoria del proceso de estabilización de plazas reservadas a personal laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al Grupo III, ofertándose una (1) Plaza de Administrativo, dos (2) Plazas de Profesor/a no titulado/a de Danza, dos (2) Plazas de Profesor/a no titulado/a de Folclore, una (1) Plaza de Profesor/a no titulado/a de Teatro, una (1) Plaza de Profesor/a no titulado/a de Banda de Música y una (1) Plaza de Técnico/a de Sonido, publicándose en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife núm. 149, de 12 de diciembre de 2022.

CUARTO.- Tal y como dispone la Base Cuarta, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado núm. 128, de 30 de mayo de 2023, se abrió el plazo de veinte días hábiles, para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo para proveer: una (1) Plaza de Administrativo, dos (2) Plazas de Profesor/a no titulado/a de Danza, dos (2) Plazas de Profesor/a no titulado/a de Folclore, una (1) Plaza de Profesor/a no titulado/a de Teatro, una (1) Plaza de Profesor/a no titulado/a de Banda de Música y una (1) Plaza de Técnico/a de Sonido, a cubrir por el sistema de concurso, en turno libre, que transcurrió desde el 31 de mayo hasta el 27 de junio de 2023, ambos inclusive, en el que se presentaron las solicitudes de participación incluidas en la presente resolución.

QUINTO.- Por Resolución de Alcaldía número 56/2024, de fecha 11-01-2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de DIEZ DÍAS HÁBILES, que transcurrió entre el 12 de enero hasta el 25 de enero de 2024, ambos inclusive.

SEXTO.- Mediante Decreto de la Alcaldía número 1081/2024, de 18 de abril de 2024, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se designa la composición del Tribunal y se emplaza al mismo para su constitución con fecha 25 de abril de 2024. Dicho Decreto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 50, de 24 de abril de 2024 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento en la misma fecha.

- Con fecha 25 de abril de 2024 se constituye el Tribunal Calificador, y procede a ordenar las solicitudes presentadas en orden decreciente, en función de la puntuación alegada por cada aspirante en su documento de autobaremación. En función de ello, el Tribunal requiere la presentación de la documentación acreditativa de los méritos a los y las aspirantes que correspondía, según las bases y según el orden de puntuación decreciente, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima de las que rigen la presente convocatoria.

- Una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles concedido para la presentación de la documentación, el Tribunal Calificador se reúne con fecha 03 de octubre de 2024, procediendo a baremar los méritos alegados y acreditados por las aspirantes que presentaron la documentación. En el mismo acto, el Tribunal, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases, **aprueba las calificaciones provisionales**, elevándolas a definitivas si en el plazo de cinco días hábiles no se presentan alegaciones, publicándose en el Tablón de anuncios electrónico el 07/10/2024. Asimismo, en caso de devenir definitivas las calificaciones hasta entonces provisionales por no presentarse alegaciones contra las mismas en plazo, se eleva a la Alcaldía de la Corporación la lista definitiva de las personas que han superado el proceso selectivo para su nombramiento como personal laboral fijo.

- Con fecha 14/10/2024 y con número de registro de entrada 2024-18567, se interpone recurso de reposición por D^a M.L.R.C.
- Con fecha 21/11/2024 y con número de registro de entrada 2024-21248, se producen alegaciones por D^a M.Y.M.P.
- Con fecha 28/11/2024 y con número de registro de entrada 2024- 21687, se solicita copia del recurso de reposición por D. F.S.F.P.
- Mediante Decreto de Alcaldía número 3590/2024, de fecha 02 de diciembre de 2024, se resuelve estimar el Recurso de Reposición interpuesto por D^a M.L.R.C y se retrotrae el procedimiento y aprobación de la lista definitiva del proceso selectivo para proveer dos (2) Plazas de Profesor/a no titulado/a de Folclore.
- Con fecha 16-12-2024 se reúne el Tribunal Calificador y procede a baremar, de nuevo, los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que presentaron la documentación. En el mismo acto, el Tribunal, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases, aprueba las calificaciones provisionales, elevándolas a definitivas si en el plazo de cinco días hábiles no se presentan alegaciones, publicándose en el tablón de anuncios electrónico el 20-12-2024. Asimismo, en caso de devenir definitivas las calificaciones hasta entonces provisionales por no presentarse alegaciones contra las mismas en plazo, se eleva a la Alcaldía de la Corporación la lista definitiva de las personas que han superado el proceso selectivo para su nombramiento como personal laboral fijo.
- Mediante Decreto de la Alcaldía nº 13/2025, de 03 de enero de 2025, se aprueba la siguiente lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo:

DOS (2) PLAZAS DE PROFESOR/A NO TITULADO/A DE FOLCLORE

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
MARIA YAIZA MARTIN PEREZ	***8585**	41,67 puntos
MARTA LUISA RODRIGUEZ CASTRO	***8739**	40 puntos

Simultáneamente, se requiere a las aspirantes que han superado el proceso selectivo para que, en un plazo de diez (10) días hábiles aporte la documentación a que se refiere la Base 10.1 de las que rigen la presente convocatoria.

Dicha documentación fue aportada por las aspirantes en fecha 13 de enero de 2025, de lo que queda constancia en el expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. Vista la resolución número 13/2025, de 03 de enero de 2025, que aprueba la lista definitiva de las aspirantes que han superado el proceso selectivo donde se proponen para personal laboral fijo a:

DOS (2) PLAZAS DE PROFESOR/A NO TITULADO/A DE FOLCLORE

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
MARIA YAIZA MARTIN PEREZ	***8585**	41,67 puntos
MARTA LUISA RODRIGUEZ CASTRO	***8739**	40 puntos

SEGUNDA.- Vista la documentación presentada acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria por las aspirantes propuestas.

TERCERA. – De conformidad con lo dispuesto en las bases que rigen la presente convocatoria, puesto en relación con lo establecido en el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, corresponde a la Alcaldía la competencia para dictar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO. – **Nombrar como personal laboral fijo** a las aspirantes perteneciente al Grupo III de la plantilla de personal laboral, que han superado el proceso selectivo:

Identificación de la persona aspirante	D.N.I	Puntuación
MARIA YAIZA MARTIN PEREZ	***8585**	41,67 puntos
MARTA LUISA RODRIGUEZ CASTRO	***8739**	40 puntos

SEGUNDO. - Autorizar a la formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se efectuará en el plazo de quince días desde la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. - Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO.- Contra la presente resolución se podrá interponer alternativamente recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponde a su domicilio, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS**Concejalía de Bienestar Social****ANUNCIO**

272

15224

Expediente: 3567/2024.

Por medio del presente anuncio se hace público que mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia nº. 2025-0073 de fecha 16 de enero de 2025, se aprueba la **Convocatoria de adjudicación de Vivienda Pública Municipal en Régimen de Alquiler Social** con el siguiente tenor literal:

“CONVOCATORIA DE ADJUDICACIÓN DE VIVIENDA PÚBLICA MUNICIPAL EN RÉGIMEN DE ALQUILER SOCIAL

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente Convocatoria tiene por objeto la adjudicación de vivienda pública municipal en régimen de alquiler social, conforme a la regulación establecida en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Vivienda Pública en la Villa de Los Silos, publicada en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, núm. 118, de fecha 30 de Septiembre de 2024 (en adelante, Ordenanza Municipal).

En la actualidad, el Ayuntamiento de la Villa de Los Silos cuenta con siete viviendas públicas en disposición de ser destinadas al alquiler social, cuya descripción es la siguiente,

Situación	denominación	Superficie útil*	Superficie construida*	Tipología
Barrio de Fátima Calle la Margarza, nº 1	Vivienda nº1	117,25 m ²	98,89 m ²	adaptadas para personas con movilidad reducida
	Vivienda nº2	98,50 m ²	95,48 m ²	
	Vivienda nº3	104,00 m ²	92,24 m ²	
	Vivienda nº4	92,53 m ²	95,18 m ²	---
	Vivienda nº5	98,65 m ²	98,28 m ²	---

Barrio de Tierra del Trigo	Vivienda nº1	131,47 m ²	115,54 m ²	---
Calle La Arena, nº 6, Edificio Roycasa	Vivienda nº2	119,81 m ²	100,11 m ²	---

*Las características detalladas de estas viviendas pueden verse en el Anexo II de esta convocatoria.

En los artículos 9 y siguientes de dicha Ordenanza se regula lo relativo a la convocatoria, procedimiento, criterios de valoración y adjudicación de las viviendas en régimen de alquiler social.-

Entre las viviendas que forman parte de esta convocatoria se incluyen tres viviendas adaptadas para personas con movilidad reducida, conforme se indica en el anexo de viviendas objeto de esta convocatoria. Por consiguiente, conforme a los criterios sociales establecidos en el artículo 12 de la Ordenanza Municipal, se incrementará en dos puntos el baremo por Discapacidad para la adjudicación de viviendas adaptadas para personas con movilidad reducida.

La adjudicación de las viviendas adaptadas para personas con movilidad reducida se valorarán en primer lugar y de forma independiente al resto de viviendas incluidas en esta convocatoria. Una vez concluida la valoración de la adjudicación de las viviendas adaptadas, se procederá a valorar la adjudicación del resto de viviendas, para las que no será de aplicación el incremento en dos puntos del baremo por discapacidad.

NORMATIVA QUE RIGE LA CONVOCATORIA

- Ordenanza Municipal Reguladora de la Vivienda Pública de la Villa de Los Silos en vigor desde el 29 de octubre de 2024.
- Ley 29/1994 de Arrendamientos Urbanos de fecha 24 de noviembre de 1994, con la excepción de las especificaciones derivadas del propio régimen de la vivienda pública.
- Decreto Ley 1/2024 de medidas urgentes en materia de vivienda de fecha 19 de febrero de 2024.

REQUISITOS

Conforme al artículo 8 de la Ordenanza Municipal, para ser persona beneficiaria de la adjudicación de una vivienda pública municipal en régimen de alquiler social, el interesado o interesada debe estar inscrito/a en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Pública, y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal.

SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Una vez publicada la Convocatoria, **las solicitudes** de aceptación expresa para ser persona beneficiaria de la adjudicación en régimen de alquiler social de las viviendas determinadas en esta Convocatoria, **Anexo I**, deberán presentarse en el **plazo de 20 días hábiles** a partir del día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica de la Administración Local (tablón de anuncios).

Las solicitudes y la documentación a acompañar, si fuera el caso, deberán ser dirigidas a la Concejalía de Bienestar Social, presentando las mismas;

- a) En el Registro General en horario de 9:00 a 14:00 horas (presencialmente y previa cita).
- b) En la Sede electrónica del Ayuntamiento de Los Silos, entrando en el tramite destacado “Convocatoria de Vivienda Social de Los Silos” (digitalmente).

Será requisito indispensable para poder participar de la presente Convocatoria, el hallarse previamente inscrito en el Registro de personas demandantes de Vivienda Pública Municipal tal como se establece expresamente en el artículo 10 de la Ordenanza Municipal que la articula.

Desde la Concejalía de Bienestar Social se informará de oficio a todas las personas inscritas en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Pública, a fin de que en el plazo descrito procedan a presentar el modelo formalizado, Anexo I, adjunto a esta Convocatoria.

Igualmente toda la información relativa a esta Convocatoria, así como la solicitud para concurrir a la misma estará disponible en la Concejalía de Bienestar Social, en Sede Electrónica de la Administración y en los medios que la Administración considere para una mayor difusión.

Documentación a presentar.

El Anexo I consistente en solicitud de aceptación para participar en la Convocatoria así como la actualización de los datos de los integrantes de la unidad familiar, en caso que sea necesario actualizar los mismos por haberse producido cambios desde la presentación de los mismos ante el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Pública.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION Y FORMALIZACION DE CONTRATOS DE ALQUILER

Con el fin de aplicar los criterios de adjudicación, la Comisión de Valoración, verificará que se cumplen todos y cada uno de los requisitos necesarios para acceder a dicha adjudicación y se procederá a elaborar una lista provisional de solicitantes con la puntuación obtenida por aplicación de los baremos establecidos en la propia Ordenanza, confeccionando asimismo una propuesta a la Junta de Gobierno Local.

La lista provisional contendrá:

- Un listado de los solicitantes por orden de la puntuación obtenida.-
- Un listado de los excluidos por no cumplir con los requisitos necesarios (con mención expresa a la causa de exclusión)
- Un listado de reserva (lista de espera) por orden de puntuación obtenida.

Así mismo, dicha lista provisional se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Silos, abriéndose un plazo de diez (10) días hábiles para efectuar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Una vez transcurrido el plazo y resueltas las reclamaciones, se aprobará la lista definitiva, previo informe de la Comisión de Valoración, y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El listado definitivo se ordenará según la puntuación, incluyéndose a los solicitantes excluidos haciendo constar su causa de exclusión y se establecerá una lista de reserva formada por solicitantes admitidos que no hayan resultado adjudicatarios para sustituir al adjudicatario que no formalice en tiempo y forma el contrato de arrendamiento.

El Ayuntamiento notificará individualmente la adjudicación a quien hubiera resultado adjudicatario, disponiendo éste de un plazo de 10 días hábiles para comunicar su aceptación, constituir fianza y formalizar contrato de arrendamiento.

La duración del arrendamiento no podrá exceder del plazo fijado en la legislación vigente en materia de arrendamientos urbanos, siempre y cuando se cumplan los requisitos descritos en el artículo 5 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Vivienda Pública de la Villa de Los Silos en cada anualidad.

En todo momento la persona solicitante está obligada a comunicar a la Administración los cambios económicos, sociales o de otra índole presentando solicitud de modificación de datos y la documentación necesaria que lo acredite.

ANEXOS

- Solicitud de aceptación expresa para concurrir en la convocatoria de adjudicación de vivienda social del Ayuntamiento de Los Silos (Anexo I)
- Relación específica de viviendas públicas objeto de la presente convocatoria (Anexo II).

ANEXO I. SOLICITUD DE ACEPTACIÓN EXPRESA PARA CONCURRIR EN LA CONVOCATORIA DE ADJUDICACIÓN DE VIVIENDA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS.



Asunto: Convocatoria de adjudicación de vivienda pública municipal.

SOLICITUD DE ACEPTACIÓN EXPRESA PARA CONCURRIR EN LA CONVOCATORIA DE ADJUDICACIÓN DE VIVIENDA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS.

Don/Doña _____,
mayor de edad o menor emancipado/a, con DNI/NI núm. _____ y domicilio en _____, en el núcleo diseminado de _____ del municipio de Los Silos, en calidad de representante de su unidad familiar.

MANIFIESTA:

■ Su aceptación para concurrir en la Convocatoria de Adjudicación de vivienda pública en el municipio de Los Silos, publicada en el BOP núm. _____ de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que se encuentra inscrito/a en el Registro Público Municipal de demandantes de vivienda Pública de La Villa de Los Silos con número de registro: _____.*1
- Que la unidad familiar de la que es miembro sigue estando formada por las mismas personas que en el momento de la inscripción en el Registro Público Municipal.
- Que la unidad familiar de la que es miembro, mantiene las condiciones personales, familiares y económicas que dieron lugar a la posibilidad de inscripción en el Registro Público Municipal.
- Que las condiciones personales, familiares y económicas de la unidad familiar han cambiado, pero aún se cumplen los requisitos descritos en el Artículo 5 de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Vivienda Pública en La Villa de Los Silos que inicialmente permitió la inscripción en el Registro Público Municipal.*2

Los Silos a _____ de _____ de 202 _____.

Fdo.: _____

ANEXO II. RELACION DE VIVIENDAS PUBLICAS OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

BARRIO DE FÁTIMA

- VIVIENDA. C/ LA MAGARZA, Nº1. VIVIENDA Nº1.

CUADRO DE SUPERFICIES		
EDIFICACIÓN		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
<i>VIVIENDA</i>	<i>57,05 m²</i>	---
<i>GARAJE</i>	<i>25,00 m²</i>	---
<i>TRASTERO</i>	<i>4,55 m²</i>	---
<i>LAVADERO</i>	<i>3,30 m²</i>	---
<i>TERRAZA INTERIOR</i>	<i>16,75 m²</i>	---
<i>TERRAZA EXTERIOR</i>	<i>10,60 m²</i>	---
<i>TOTAL SUPERFICIES</i>	<i>117,25 m^{2*}</i>	<i>98,89 m^{2**}</i>

- VIVIENDA. C/LA MAGARZA, Nº1. VIVIENDA Nº2.

CUADRO DE SUPERFICIES		
EDIFICACIÓN		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
<i>VIVIENDA</i>	<i>54,80 m²</i>	---
<i>GARAJE</i>	<i>25,00 m²</i>	---
<i>TRASTERO</i>	<i>3,80 m²</i>	---
<i>LAVADERO</i>	<i>3,20 m²</i>	---
<i>TERRAZA EXTERIOR</i>	<i>11,70 m²</i>	---
<i>TOTAL SUPERFICIES</i>	<i>98,50 m^{2*}</i>	<i>95,48 m^{2**}</i>

- VIVIENDA. C/ LA MAGARZA, Nº1. VIVIENDANº3.

CUADRO DE SUPERFICIES		
EDIFICACIÓN		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
<i>VIVIENDA</i>	53,35 m ²	---
<i>GARAJE</i>	25,00 m ²	---
<i>TRASTERO</i>	2,55 m ²	---
<i>LAVADERO</i>	2,95 m ²	---
<i>TERRAZA INTERIOR</i>	8,80 m ²	---
<i>TERRAZA EXTERIOR</i>	11,35 m ²	---
TOTAL SUPERFICIES	104,00 m²*	92,24 m²**

- VIVIENDA. C/LA MAGARZA, Nº1. VIVIENDANº4.

CUADRO DE SUPERFICIES		
EDIFICACIÓN		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
<i>VIVIENDA</i>	57,05 m ²	---
<i>GARAJE</i>	25,00 m ²	---
<i>TRASTERO</i>	1,18 m ²	---
<i>LAVADERO</i>	3,30 m ²	---
<i>TERRAZA EXTERIOR</i>	6,00 m ²	---
TOTAL SUPERFICIES	92,53 m²*	95,18 m²**

- VIVIENDA. C/LA MAGARZA, Nº1. VIVIENDANº5.

CUADRO DE SUPERFICIES		
EDIFICACIÓN		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
<i>VIVIENDA</i>	54,80 m ²	---
<i>GARAJE</i>	25,00 m ²	---
<i>TRASTERO</i>	6,40 m ²	---
<i>LAVADERO</i>	3,15 m ²	---
<i>TERRAZA EXTERIOR</i>	9,30 m ²	---
TOTAL SUPERFICIES	98,65 m²*	98,28 m²**

TIERRA DEL TRIGO

- VIVIENDA. C/LA ARENA, Nº6. VIVIENDA Nº1. EDIFICIO ROYCASA.

CUADRO DE SUPERFICIES		
EDIFICACIÓN		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
<i>LAVADERO</i>	2,33 m ²	---
<i>TERRAZA PRIVATIVA</i>	26,43 m ²	---
<i>VIVIENDA</i>	72,24 m ²	---
<i>GARAJE</i> <i>(Parte proporcional zonas comunes)</i>	25,00 m ²	---
<i>TRASTERO</i>	5,47 m ²	---
TOTAL SUPERFICIES	131,47 m²*	115,54 m²**

- VIVIENDA.C/LA ARENA, N°6. VIVIENDA N°7. EDIFICIO ROYCASA.

CUADRO DE SUPERFICIES		
EDIFICACIÓN		
	<i>Superficie útil</i>	<i>Superficie construida</i>
<i>LAVADERO</i>	<i>2,27 m²</i>	<i>---</i>
<i>TERRAZA PRIVATIVA</i>	<i>28,80 m²</i>	<i>---</i>
<i>VIVIENDA</i>	<i>58,81 m²</i>	<i>---</i>
<i>GARAJE (Parte proporcional zonas comunes)</i>	<i>25,00 m²</i>	<i>---</i>
<i>TRASTERO</i>	<i>4,93 m²</i>	<i>---</i>
<i>TOTAL SUPERFICIES</i>	<i>119,81 m²*</i>	<i>100,11 m²**</i>

* En la superficie útil se ha contabilizado la superficie cubierta, así como la superficie útil de las terrazas exteriores e interiores.

** La superficie construida se ha calculado añadiendo un 10 % sobre la superficie útil bajo cubierta de la edificación y según superficies indicadas en el proyecto de ejecución y escrituras, sin añadir las terrazas interiores y exteriores.

DOCUMENTO FIRMADO Y CON FECHA AL MARGEN”

Los Silos, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

Área: Secretaría General**ANUNCIO**

273

Expte. 2664/2023

15225

Con fecha 17 de enero de 2024, la Sra. Alcaldesa-Presidenta ha dictado la **Resolución de Alcaldía nº 2025-0085**, relativa a la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la elaboración de la Bolsa de Empleo de Limpiadoras para este Ilte. Ayuntamiento de Los Silos, que literalmente dice:

“Terminado el plazo de presentación de instancias para formar parte del proceso de selección para la creación de una **BOLSA DE EMPLEO** en la categoría profesional de **LIMPIADORAS/ES** para este Ilte. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos, convocadas por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión Ordinaria el 6 de febrero de 2024; y de conformidad con lo dispuesto en la base séptima y octava de dicha convocatoria, esta Alcaldía

RESUELVE:

Primero.- Declarar aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la elaboración de la Bolsa de Empleo de limpiadoras/es como personal laboral, haciendo constar que la misma se encuentra expuesta en el Tablón de Anuncios de este Ilte. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos y en la sede electrónica <https://lossilos.es/sedeelectronica/>.

Segundo.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el motivo de la exclusión, serán definitivamente excluidos de la elaboración de esta Bolsa de Empleo.

Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica.

Tercero.- Se designan como miembros del Tribunal seleccionador a los siguientes empleados públicos de esta administración, que han de valorar los méritos para la elaboración de la Bolsa de Empleo en la categoría profesional de Limpiadoras/es para la contratación en Régimen de Personal Laboral Temporal; el siguiente:

PRESIDENTA: María Sandra González Rodríguez.

VOCAL 1º: Asunción Rivero Acevedo.

VOCAL 2º: María Desiré González Armas.

VOCAL 3º: María Candelaria Yanes Lorenzo.

SECRETARIA: Ana Yessica Estévez Contreras.

Cuarto.- Dar cuenta de la Presente Resolución al Pleno, en la próxima sesión que se celebre.

Lo mandó y firmó la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en Los Silos, a la fecha de la firma digital, de lo que yo, el Secretario interventor, tomo razón a los únicos efectos de dar fe pública y transcripción al Libro de Decretos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Diligencia el Secretario Interventor, para hacer constar que la presente Resolución se corresponde en su integridad con lo acordado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta. Dese traslado al Libro de Resoluciones (artículo 3.2.e del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional).

RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE LIMPIADORES/ES PARA ESTE ILTRE. AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS, PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, APROBADO POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE EL 6 DE FEBRERO DE 2024.-

PARTICIPANTES ADMITIDOS

Nombre y Apellidos	NIF/NIE
Nieves Afonso León	****541**
María del Pilar Reyes Hernández	****977**
María Adela Martín Hernández	****639**
Lucía Candelaria Pérez Guillermo	****558**
Yareli Cristina Yanes Guillermo	****496**
Idaira García Álvarez	****624**
María Candelaria Rodríguez León	****867**
María Abel Delgado Pimentel	****274**
María Isabel León Fuentes	****795**
María Remedios Albelo Pérez	****260**
María Candelaria López Rodríguez	****483**
María Teresa Abad Dóniz	****408**
David Borges Lorenzo	****593**
Alexandra Hernández Aguilar	****667**
María Merari Martín Pimentel	****022**
Juan Pérez Hernández	****980**
Joselin Candelaria Lecuona Calcines	****810**
María Remedios González Ramos	****831**
Julia Atasara León Wallantin	****739**
Ana María Montesinos González	****388**
María Coromoto González Rodríguez	****992**

Luisa Esther González Piñero	****917**
Sandra Isabel Borges Acosta	****231**
Candelaria Hernández Alonso	****398**
Guacimara Polegre León	****118**
Remedios Baute León	****038**
Sandra María Martín Rodríguez	****013**
Katia Cobo Martín	****329**
Nuria Esther Hernández Sacramento	****270**
Ana María Hernández Hernández	****612**
María Manuela Luis Dorta	****952**
María Candelaria Luis Dorta	****607**
Olimpia Gallardo González	****172**
María Elisabeth Afonso Luis	****949**
Macarena Cabrera Borges	****423**
Nuria Abreu Álvarez	****124**
Rosa María Luis Rodríguez	****924**
Bella Hernández Terrones	****047**
Juana Candelaria Hernández Reyes	****448**
María Vilches Felardo	****006**
María del Cristo Acosta Martín	****779**
María del Cristo Martín Alonso	****540**
Ana Rosa López González	****835**
Montserrat González González	****870**
María Elena Méndez Martín	****419**
Yasmin Aracelia Castillo de la Cruz	****034**
Montserrat Luis-Ravelo Carmenati	****463**
Yésica Luis Morales	****733**
Rosa María Abreu Hernández	****721**
Ana Esther León García	****978**

Isabel Candelaria Luis Pimentel	****628**
Candelaria Oneida Rosquete Hernández	****527**
Beatriz Marrero Martín	****050**
Fátima Fadela Mohamed	****669**
Maria delRosa María Aguilar Méndez	****988**
María del Mar López Ménendez	****599**
Miguel Angel Afonso Aguiar	****026**
María Francisca García Domínguez	****818**
María Verónica Teixeira Da Silva	****339**
Ana Luisa Expósito Díaz	****183**
Yolanda Candelaria González Padrón	****178**
María Ángeles García Quintero	****792**
Ana Galarza Armas	****952**
María Alicia Martín Hernández	****966**
Carmen Elvira Rolo López	****028**

PARTICIPANTES EXCLUÍDOS

Nombre y Apellidos	NIF/NIE	Requisitos a aportar
María del Cristo Rodríguez García	****480**	DNI
María Baneza Palenzuela Rodríguez	****798**	DNI
Ana Beatriz Pérez Santana	****494**	DNI
Sandra Díaz Pérez	****133**	DNI
María Dolores García Palenzuela	****311**	DNI
Candelaria del Rosario Rosquete González	****838**	DNI
María del Cristo Hernández González	****434**	DNI
María de los Ángeles García Jorge	****426**	DNI
Horacio Pérez Acosta	****428**	DNI

Aranzazu Nereida Porras Martín	****132**	DNI
María Goretti Lorenzo Afonso	****897**	DNI
Claudia Consuelo González González	****179**	DNI
Ana Isabel Velázquez Barrera	****014**	DNI
Maite Gorrín Ramos	****402**	DNI
Rosmary Waló Becerra	****102**	DNI
Jacoba González León	****744**	DNI
Madelein Waló Colombett	****004**	DNI / partida de matrimonio
Candelaria Pérez Pérez	****619**	DNI
María del Cristo Hernández Velázquez	****632**	DNI
Sonia Cejas González	****589**	DNI
Sara Yadira Placeres Trujillo	****312**	DNI Anexo I Tasas (con fecha límite de ingreso el 29 de agosto de 2024)
Yolanda Reyes Pérez	****735**	DNI
Tania Acosta Dávila	****826**	DNI
Alicia Amado Narváez	****517**	DNI
María Alonso Luis	****521**	Anexo I Tasas (con fecha límite de ingreso el 29 de agosto de 2024)
Desiré García Velázquez	****422**	DNI
Martiza Cabrera Martín	****065**	DNI
Cristina Pérez García		DNI Anexo I Tasas (con fecha límite de ingreso el 29 de agosto de 2024)
Rosa María Tosco Rodríguez	****794**	DNI
Marte Pérez Fuentes	****426**	DNI
María del Carmen Acosta Toledo	****529**	DNI

María Goretti Trujillo García	****982**	DNI
Alicia Fariña Martín	****789**	DNI
María de los Remedios Dóniz Hernández	****104**	DNI
Irene Candelaria Díaz Delgado	****397**	DNI
María Fernanda García Rodríguez	****803**	DNI

Los Silos, a diecisiete de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

274

14203

Expediente número: 2301/2024.**Aprobación Definitiva del Presupuesto General, de la Plantilla del Personal y de las Bases de Ejecución del Ayuntamiento de Los Silos del ejercicio 2025**

De conformidad con lo previsto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y habida cuenta que el Pleno de esta Corporación Municipal, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de diciembre de 2024, aprobó inicialmente el Presupuesto General, las Bases de ejecución y la Plantilla del Personal de la Entidad, que durante el plazo de exposición pública mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia número 154, de fecha 23 de diciembre de 2024, no se presentó reclamación al mismo, aprobándose definitivamente el Presupuesto General, las Bases de Ejecución y la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Los Silos para el ejercicio 2025, por lo que se procede a su publicación íntegra, presentando los siguientes resúmenes:

PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO**A. ESTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO**

CAPÍTULOS	AYUNTAMIENTO	RESIDENCIA	TOTAL	ELIMINACIONES	PRESUPUESTO INGRESOS CONSOLIDADO
1 IMPUESTOS DIRECTOS.	1.142.000,00 €	- €	1.142.000,00 €	- €	1.142.000,00 €
2 IMPUESTOS INDIRECTOS.	50.000,00 €	- €	50.000,00 €	- €	50.000,00 €
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	682.738,08 €	212.050,00 €	894.788,08 €	- €	894.788,08 €
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	4.916.397,56 €	613.000,00 €	5.529.397,56 €	613.000,00 €	4.916.397,56 €
5 INGRESOS PATRIMONIALES.	83.000,00 €	- €	83.000,00 €	- €	83.000,00 €
Ingresos Corrientes	6.874.135,64 €	825.050,00 €	7.699.185,64 €	613.000,00 €	7.086.185,64 €
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	- €	- €	- €	- €	- €
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	- €	- €	- €	- €	- €
Ingresos capital	- €	- €	- €	- €	- €
Total Operaciones No Financieras	6.874.135,64 €	825.050,00 €	7.699.185,64 €	613.000,00 €	7.086.185,64 €
8 ACTIVOS FINANCIEROS.	500,00 €	- €	500,00 €	- €	500,00 €
9 PASIVOS FINANCIEROS.	- €	- €	- €	- €	- €
Ingresos Financieros	500,00 €	- €	500,00 €	- €	500,00 €
Total	6.874.635,64 €	825.050,00 €	7.699.685,64 €	613.000,00 €	7.086.685,64 €

B. ESTADO DE GASTOS CONSOLIDADO

CAPÍTULOS	AYUNTAMIENTO	RESIDENCIA	TOTAL	ELIMINACIONES	PRESUPUESTO GASTOS CONSOLIDADO
1 GASTOS DE PERSONAL.	2.590.405,72 €	623.875,07 €	3.214.280,79 €	0	3.214.280,79 €
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	2.677.190,94 €	184.900,00 €	2.862.090,94 €	0,00 €	2.862.090,94 €
3 GASTOS FINANCIEROS.	42.568,22 €	1.000,00 €	43.568,22 €	0	43.568,22 €
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	818.799,33 €	0	818.799,33 €	613.000,00 €	205.799,33 €
5 FONDO DE CONTINGENCIA	70.000,00 €	15000	85.000,00 €	0	85.000,00 €
Gastos Corrientes	6.198.964,21 €	824.775,07 €	7.023.739,28 €	613.000,00 €	6.410.739,28 €
6 INVERSIONES REALES.	127.676,02 €	0,00 €	127.676,02 €	0	127.676,02 €
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	4.006,90 €	0	4.006,90 €	0,00 €	4.006,90 €
Gastos de Capital	131.682,92 €	0,00 €	131.682,92 €	0,00 €	131.682,92 €
Total Operaciones No Financieras	6.330.647,13 €	824.775,07 €	7.155.422,20 €	613.000,00 €	6.542.422,20 €
8 ACTIVOS FINANCIEROS.	500,00 €	0	500,00 €	0	500,00 €
9 PASIVOS FINANCIEROS.	543.488,51 €	0	543.488,51 €	0	543.488,51 €
Gastos Financieros	543.988,51 €	0,00 €	543.988,51 €	0,00 €	543.988,51 €
Total	6.874.635,64 €	824.775,07 €	7.699.410,71 €	613.000,00 €	7.086.410,71 €

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO
DE LOS SILOS 2025**

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS

1. HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
1.1 Secretario-Interventor	1	A1	0

2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**SUBESCALA TÉCNICA**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.1 Técnico	1	A1	1

SUBESCALA AUXILIAR

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
2.2 Administrativa	1	C1	0
2.3 Auxiliar Administrativo	1	C2	0

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES
CLASE POLICÍA LOCAL Y AUXILIARES**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
3.1 Oficiales	1	C1	1
3.2 Agente de Policía Local	4	C1	0

Total:	9		2
---------------	----------	--	----------

PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL**LABORAL FIJO**

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
Oficial Administrativo	1	III	0
Aparejador	2	II	0
Oficial de Primera Cerrajero	1	IV	0
Oficial de Primera Conductor	2	IV	0
Oficial de Segunda Conductor	1	IV	0
Peón	6	V	0
Encargado de Jardines	1	III	0
Oficial de Primera Fontanero	1	IV	0
Educador	1	II	0
Psicólogo	1	I	0
Trabajador Social	2	II	0
Auxiliar Administrativo	12	V	0
Auxiliar de Geriátrica	3	V	0
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	I	0
Personal de Limpieza	9	V	0
Técnico Medio de Recursos Humanos	1	II	0
Informador Turístico	1	V	0
Archivero	1	I	0
Auxiliar de Biblioteca	3	V	0
Conserje	1	V	0
Coordinador de Cultura	1	III	0
Ludotecario	3	V	0

LABORAL NO FIJO

DENOMINACIÓN	NÚMERO	GRUPO	VACANTES
Peón	5	V	5
Trabajador Social	1	II	1
Personal de Limpieza	3	V	3
Fisioterapeuta	1	II	1
Agente de Empleo y Desarrollo Local	1	I	1
Informático	1	IV	1
Monitor Deportivo	1	V	1
Director Escuela Infantil	1	II	1
Educador Infantil	2	IV	2
Cocinero	1	IV	1

Total:	72		17
---------------	-----------	--	-----------

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL PATRONATO DE LA RESIDENCIA
GERIÁTRICA NUESTRA SEÑORA DE LA LUZ 2025**

LABORAL FIJO

Director	1	II	0
Auxiliar de Enfermería	1	V	0
Gerocultor	14	V	0
Personal de Limpieza	4	V	0
Cocinero	2	IV	0

LABORAL NO FIJO

Psicólogo	1	I	1
Fisioterapeuta	1	II	1
Personal de Limpieza	1	V	1
Cocinero	1	IV	1

Total:	26		4
---------------	-----------	--	----------

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL 2025

AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Base 1: Necesidad de su cumplimiento.

Base 2: Legislación e Interpretación.

Base 3: Ámbito temporal y funcional.

Base 4: Del Presupuesto General.

Base 5: De la estructura presupuestaria.

Base 6: Remanente de Tesorería y Fondo de Contingencia.

TITULO II: VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPITULO I: Vinculación jurídica de los créditos

Base 7: Vinculación jurídica de los créditos.

Base 8: Proyectos de gasto.

CAPITULO II: Modificaciones presupuestarias

Base 9: De las modificaciones de los créditos.

Base 10: Créditos extraordinarios y suplementos de créditos.

Base 11: Ampliaciones de crédito.

Base 12: Transferencias de crédito.

Base 13: Generación de créditos por ingresos.

Base 14: Incorporación de remanentes de crédito.

Base 15: Bajas por anulación.

Base 16: Reconocimiento extrajudicial de crédito.

TITULO III: DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I: Normas Generales

Base 17: Anualidad presupuestaria.

Base 18: De la disponibilidad de los créditos.

Base 19: Retención de crédito.

Base 20: Autorización de gastos.

Base 21: Disposición o compromiso de gastos.

Base 22: Reconocimiento de la obligación.

Base 23: Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

Base 24: Ordenación del pago.

Base 25: Del pago.

Base 26: Del Endoso

CAPITULO II: Normas Especiales

Base 27: Gastos de Personal.

Base 28: Indemnizaciones por razones del servicio.

Base 29: Del material inventariable.

Base 30: Retribuciones e indemnizaciones miembros de la Corporación.

Base 31: Pagos a justificar y gastos protocolarios.

Base 32: Anticipos de Caja Fija.

Base 33: Gastos Suplidos.

Base 34: Devolución de fianzas y garantías.

Base 35: Contratos menores.

Base 36: Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.

Base 37: De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.

Base 38: De las Subvenciones.

TITULO IV: DE LOS INGRESOS

Base 39: Composición de la Tesorería y custodia de fondos.

Base 40: Gestión de la Tesorería.

Base 41: Gestión de los pagos.

Base 42: De la fiscalización previa de los ingresos.

Base 43: De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.

Base 44: De las liquidaciones.

TITULO V: FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD

Base 45: Normas especiales de fiscalización.

Base 46: Omisión de fiscalización.

Base 47: De la contabilidad.

Base 48: Remisión de información.

DISPOSICIÓN FINAL

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2025

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1.- Necesidad de su cumplimiento.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 165 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Ilustre Ayuntamiento de Los Silos establece las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio 2025, a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

La Alcaldesa-Presidenta, como Jefe Superior de la Administración, cuidará de la ejecución del presente Presupuesto y de que todo el personal observe y cumpla todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes Bases y en las disposiciones de las diferentes Ordenanzas y acuerdos que sean adoptados por la Corporación.

BASE 2.- Legislación e interpretación.

1.- Para todo lo no previsto en las presentes bases, además de las disposiciones legales aludidas en el punto anterior, serán de aplicación los preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, del Real Decreto Legislativo 781/1986, Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de contabilidad local, la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura presupuestaria de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo y aquellas disposiciones legales y reglamentarias que guarden relación con la ejecución del Presupuesto.

2.- Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, las dudas de interpretación que pueden suscitarse en la aplicación de estas Bases, así como las modificaciones que la práctica aconseje introducir en ellas durante la vigencia del Presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultada la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, previo dictamen de la Comisión correspondiente, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas. Esta facultad será delegable.

BASE 3.- Ámbito temporal y funcional.

La aprobación, gestión, modificación y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone el 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, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la demás legislación concordante y las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia temporal que el Presupuesto.

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto 2025 del Ilmo. Ayuntamiento de Los Silos.

Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

BASE 4.- Del Presupuesto General.

A los efectos previstos en el art. 164 del TRLRHL, en el Presupuesto General están integrados:

- a) El Presupuesto de la propia Entidad
- b) El Presupuesto del Organismo Autónomo de la Residencia Geriátrica Nuestra Señora de La Luz.

El Presupuesto de la Entidad es:

Presupuesto de INGRESOS: 6.874.635,64 EUROS
Presupuesto de GASTOS: 6.874.635,64 EUROS

El Presupuesto del Organismo Autónomo es:

Presupuesto de INGRESOS: 825.050,00 EUROS
Presupuesto de GASTOS: 824.775,07EUROS

El Presupuesto en términos consolidados es de:

Presupuesto de INGRESOS: 7.086.685,64 EUROS
Presupuesto de GASTOS: 7.086.410,71 EUROS

BASE 5.- Estructura Presupuestaria.

1.- La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales. Los créditos consignados en el Estado de gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

Clasificación por Programas. Distinguiéndose: Área de gasto, Política de gasto, Grupo de programas de gastos, Programas y Subprogramas.

Clasificación por categorías económicas. Distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

2.- La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de la clasificación por Programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

3.- A todos los efectos, se consideran incluidas en el Presupuesto General 2025 del Ilustre Ayuntamiento de Los Silos, todos aquellos conceptos de ingreso y todas aquellas aplicaciones presupuestarias de gasto que, estando definidas y codificadas por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, con los niveles de desarrollo que se establezcan de forma específica para esta entidad local y dentro de la estructura específicamente diseñada para la misma, no hayan sido dotadas de un crédito específico a nivel de aplicación presupuestaria. En el caso de que las citadas aplicaciones presupuestarias tengan crédito al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica serán susceptibles de soportar las imputaciones de gasto correspondiente. Si no contaran con crédito a nivel de vinculación jurídica podrán incrementarse los mismos a través de las modificaciones presupuestarias que resulten de aplicación según lo descrito en las presentes Bases.

BASE 6.- Remanente de Tesorería y fondo de contingencia.

1.- El remanente será calculado conforme a lo establecido en la normativa contable que resulte de aplicación y después de realizar la aprobación de la liquidación del presupuesto.

Al efectuar el cálculo del Remanente de Tesorería, para el cálculo de los derechos de dudoso cobro, se seguirá el criterio previsto en el TRLRHL. De los derechos reconocidos netos de cada año se considerarán de dudosa recaudación:

- De los del ejercicio liquidado (Año 0) un 0 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 1) un 25 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 2) un 25 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 3) un 50 por ciento.
- De los del ejercicio anterior (Año 4) un 75 por ciento.
- De los del resto de los ejercicios anteriores un 100 por ciento.

2.- El Fondo de contingencia financiará, cuando proceda, las siguientes modificaciones de crédito:

- a) Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177 TRLRHL.
- b) Las incorporaciones de crédito, conforme al artículo 182 TRLRHL.

En ningún caso podrá utilizarse el Fondo para financiar modificaciones destinadas a dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales de la Administración, que carezcan de cobertura presupuestaria.

La aplicación del Fondo de Contingencia se aprobará, a propuesta de la Alcaldía, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones de crédito por el órgano municipal competente.

TITULO II. VINCULACIÓN Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

CAPITULO I.- VINCULACIÓN JURÍDICA DE LOS CRÉDITOS

BASE 7.- Vinculación Jurídica de los créditos.

1.- No podrán adquirirse compromisos de gastos en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el estado de gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que se establecen a continuación.

2.- Los niveles de vinculación jurídica son:

Gastos de Personal (Capítulo 1):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, el Área de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

Gastos Financieros (Capítulo 3), Activos Financieros (Capítulo 8) y Pasivos Financieros (Capítulo 9):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

Gastos en Bienes Corrientes y Servicios (Capítulo 2), Transferencias Corrientes (Capítulo 4), Fondo de Contingencia y otros imprevistos (Capítulo 5), Inversiones Reales (Capítulo 6) y Transferencias de Capital (Capítulo 7):

- a) Respecto de la clasificación por Programas, la Política de Gasto.
- b) Respecto de la clasificación económica, el Capítulo.

3.- Efectos de la vinculación jurídica:

a) El control contable de los gastos asignados a aplicaciones presupuestarias integradas en el mismo nivel de vinculación se efectuará al nivel de aplicación presupuestaria.

b) La fiscalización del gasto tendrá lugar con referencia al límite de crédito definido por el nivel de vinculación, incluido en el caso de Proyectos de Gasto, si bien en el caso de retenciones para transferencias de créditos a otras aplicaciones presupuestarias, la verificación de suficiencia de saldo se realizará, además, al nivel de la propia aplicación presupuestaria contra la que se certifique.

BASE 8.- Proyectos de gasto.

1.- Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

- a) Los proyectos de inversión cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio, sean gestionados a través del capítulo VI o a través del capítulo VII del Presupuesto de Gastos.

- b) Los gastos con financiación afectada.
 - c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.
- 2.- Los proyectos de gasto se identificarán con un código único que ha de ser invariable para toda la vida de la actuación. Éste deberá contener:
- a) Número de Proyecto y denominación del mismo.
 - b) Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.
 - c) Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar.
 - d) Cuantía total del gasto estimado inicialmente.
- 3.- Los ingresos afectados a un proyecto de gasto deberán permitir la identificación con el código de proyecto de tales gastos permitiendo identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.

CAPITULO II. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 9.- De las modificaciones de créditos.

1.- Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y la concreta aplicación presupuestaria.

2.- Todo expediente de modificación de crédito será informado por la Intervención con carácter previo a su aprobación.

3.- Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno, no serán ejecutivas hasta que no se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.

Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos al Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.

4.- Los expedientes deberán ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en el que se autoricen.

BASE 10.- Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1.- Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto, se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario.

En el caso de que el crédito presupuestario se hubiera previsto, pero resultará insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

2.- Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- 1) Remanente Líquido de Tesorería.
- 2) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto corriente.
- 3) Anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones no comprometidos y cuyas dotaciones se estimen reducibles, sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.

BASE 11.- Ampliaciones de Crédito.

1.- Se considerarán ampliables los créditos de aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En particular se consideran ampliables, hasta la cuantía de los derechos reconocidos y liquidados en los correspondientes conceptos de ingreso que les sirven de contrapartida, los créditos de gastos que, a continuación, se relacionan:

CRÉDITOS AMPLIABLES	INGRESO CONTRAPARTIDA
9200.830.00 Préstamos a corto plazo. Al Personal	830.00 Reintegros de anticipos y préstamos al personal.

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

3.- La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.

BASE 12.- Transferencias de Crédito.

1.- Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible aminorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencia de créditos.

2.- Las transferencias de créditos estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

- a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.
- b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni a los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, no estarán sujetas a las limitaciones anteriores, las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y a políticas de gastos no clasificadas, ni a las modificaciones efectuadas como consecuencia de reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3.- Los expedientes serán incoados por propuesta de la Alcaldesa-Presidenta, sin perjuicio de posibles delegaciones, que ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé aminorar. En dicho expediente deberá constar la documentación siguiente:

- Memoria justificativa de la Alcaldía, sobre la necesidad de la medida, precisándose las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los medios o recurso que han de financiarla.
- Informe de Intervención.

4.- La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal.

5.- La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde- Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

BASE 13.- Generación de Créditos por Ingresos.

1.- Podrán generar créditos en los estados de gastos del Presupuesto, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma. Para generar el crédito será preciso cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el ingreso. En caso de que el compromiso firme de aportación proceda de Entidad u Organismo Público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados. En estos casos la generación deberá realizarse con carácter previo al inicio de la actividad (momento temporal que deberá quedar definido en el precio público).

d) Reembolso de préstamos.

e) Reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a reposición del crédito en la correspondiente cuantía, siendo necesaria la efectividad del cobro del reintegro.

2.- El expediente de Generación de Créditos será incoado y aprobado por la Alcaldía; debiendo existir informe del Interventor.

3.- Al objeto de permitir la oportuna tramitación de este tipo de expedientes y de asegurar el seguimiento contable y presupuestario de los gastos con financiación afectada, todas las distintas secciones o departamentos deberán comunicar a Intervención aquellas solicitudes, aceptaciones o resolución de concesión de subvenciones a percibir por el Ilustre Ayuntamiento de Los Silos.

BASE 14.- Incorporación de Remanentes de Crédito.

1.- Podrán incorporarse a los correspondientes créditos del Presupuesto de Gastos los créditos siguientes:

- a) Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito, así como las Transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- c) Los créditos por operaciones de capital.
- d) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

2.- Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización.

3.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

4.- De conformidad con la motivación expuesta en el artículo 21.4 del Real Decreto 500/1990, al inicio del ejercicio en curso, una vez comprobadas las desviaciones de financiación y, sin que sea necesaria la aprobación de la liquidación del ejercicio anterior, podrá realizarse la incorporación de los remanentes derivados de proyectos de gasto con financiación afectada.

BASE 15.- Bajas por anulación.

1.- Baja por anulación es la modificación del presupuesto de gastos que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria.

2.- Corresponderá al Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, la aprobación de las bajas por anulación de créditos, siendo inmediatamente ejecutivo el acuerdo, sin necesidad de efectuar ningún otro trámite, salvo que el expediente exigiera una tramitación específica.

BASE 16.- Reconocimiento extrajudicial de crédito.

Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. Podrán reconocerse las obligaciones tramitando paralelamente la modificación de crédito necesaria para su cobertura presupuestaria.

TITULO III. DE LA GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS**CAPITULO I.- NORMAS GENERALES****BASE 17.- Anualidad presupuestaria.**

1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrá contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el propio ejercicio.

Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento, las obligaciones siguientes:

- a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.
- b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa la incorporación de los créditos.
- c) Las procedentes de ejercicios anteriores como consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue aprobado con anterioridad al momento de su materialización, o tuvo cualquier otro defecto grave en su tramitación, como la falta de consignación presupuestaria. En este caso se exigirá la tramitación de un expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos.

Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros, contratos de seguro o de mantenimiento, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente por falta de presentación en plazo de las correspondientes facturas, recibos o documentos justificantes, siempre que correspondan a gastos realizados en el último trimestre de dicho ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio corriente.

2.- No podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar.

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anuladas de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 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.

BASE 18.- De la disponibilidad de los créditos.

Cuando concurren determinadas circunstancias que afecten al necesario equilibrio presupuestario y financiero de esta Entidad, la alcaldesa podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptible de utilización. También, corresponderá a la Alcaldía, elevar propuesta de reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados.

La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado como remanente al ejercicio siguiente.

BASE 19.- Retención de crédito.

1.- Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la tramitación del expediente de autorización y disposición del mismo lo aconsejen, el Concejal responsable del área gestora o la Alcaldesa-Presidenta, podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. En todo caso, para solicitar certificación o informe de existencia de crédito a Intervención se adjuntará, al expediente de dicha solicitud, una memoria justificativa del gasto a realizar. La retención deberá, asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito, y en los demás casos previstos en estas Bases.

2.- La retención de crédito consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la Autorización de gasto o para una Transferencia de crédito a partidas de distinto ámbito de vinculación jurídica.

3.- Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado.

4.- Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

5.- Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el párrafo anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia partida presupuestaria.

6.- Los informes de Intervención que versen exclusivamente sobre certificaciones de existencia de crédito podrán ser sustituidos por el correspondiente documento contable de retención de crédito siempre que en el mismo se identifique, al menos, el gasto, la cuantía, la fecha de la operación y la aplicación presupuestaria objeto de imputación. El documento contable deberá estar firmado por la intervención municipal para que pueda surtir efecto.

BASE 20.- Fases de ejecución del gasto.

1- La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará, en las siguientes fases:

— Autorización del gasto (fase A).

- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2- Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente, por lo que, al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico, deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

3.- No obstante, y en determinados casos en que expresamente así se establece, un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de las enumeradas, produciendo el acto administrativo que las acumule los mismos efectos que si se acordaren en actos administrativos separados. Pueden darse, los siguientes supuestos:

- a. Autorización-Disposición.
- b. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación, especialmente en el caso de contratos menores.
- c. Autorización-Disposición-Reconocimiento de la obligación-Ordenación del pago

En estos casos, el Órgano o Autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que en aquél se incluyan.

BASE 21.- Autorización de Gastos.

1.- La autorización del gasto es el acto mediante el cual se resuelve la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando, a tal fin, la totalidad o una parte del crédito presupuestario.

2.- Corresponderá la autorización de los gastos:

- A) A la Alcaldía, en todos los casos en los que se le reconozca esta capacidad en la legislación vigente, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera realizar.
- B) A la Junta de Gobierno Local, en todos aquellos casos que por delegación de la Alcaldía o del Pleno se le atribuyan o le sea atribuido por la legislación vigente.
- C) Al Pleno, todos aquellos gastos no incluidos en los apartados anteriores o los que le fueran atribuidos por la normativa vigente.

Asimismo, corresponde a la Alcaldesa-Presidenta la autorización de todos los gastos necesarios en caso de catástrofes o infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre. Estas competencias se entienden sin perjuicio de las desconcentraciones que se pudieran haber realizado.

Corresponde a la alcaldesa la aprobación de los anticipos de sueldo que se concedan al personal, por los importes que se determinen por el Pleno.

3.- La autorización del gasto requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A". Dichos documentos podrán expedirse por relaciones contables y para que puedan surtir efecto deben estar firmados por el Interventor.

BASE 22.- Disposición o Compromiso de Gasto.

1.- La Disposición o Compromiso de Gastos es el acto mediante el cual se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y un acreedor determinado o determinable.

2.- La Disposición de los gastos corresponde al órgano competente para la autorización de los mismos.

3.- El trámite de Disposición de Gastos exigirá la incorporación al expediente del correspondiente documento contable "D", suscrito por el Interventor.

4.- Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del proveedor, se podrán acumular las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el correspondiente documento contable "AD", que para que pueda surtir efecto debe estar firmados por el Interventor.

5.- Se tramitarán mediante documento contable "AD" todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación y por el importe del gasto imputable al ejercicio y, especialmente, los siguientes:

- a) Arrendamientos.
- b) Contratos de tracto sucesivo.
- c) Contratos calificados como menores por la legislación contractual vigente.
- d) Cualesquiera otros de naturaleza análoga.

6.- No podrán generar un documento contable "AD" aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso, subasta o cualquier otro procedimiento específicamente previsto en la legislación contractual que resulte de aplicación, relativo a la realización de obras de inversión o de mantenimiento, adquisición de material inventariable y otros, que, por su naturaleza, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

No podrán disponerse gastos cuya financiación esté prevista realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito o subvenciones, hasta tanto se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Haberse obtenido el crédito de la Entidad Financiera correspondiente.
- b. Haberse obtenido, en su caso, la autorización del Mº de Economía o del Mº de Hacienda, o del Órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- c. Haberse recibido la comunicación oficial de la concesión de la subvención o aportación.

BASE 23.- Reconocimiento de la Obligación.

- 1.- El Reconocimiento de la Obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de la realización de un gasto previamente autorizado y comprometido.
- 2.- La fase de reconocimiento de la obligación determina la exigencia de la tramitación del documento contable "O", que hará referencia al número/s del expediente/s en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere y para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor.
- 3.- Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse las mismas tramitando un documento "ADO" y así mismo, para que pueda surtir efecto debe estar firmado por el Interventor. Particularmente podrá utilizarse este procedimiento en el caso de los contratos clasificados como menores por la legislación contractual vigente, así como en todos los casos en los que sea posible acumular las fases A y D.
- 4.- Cuando el reconocimiento de la obligación sea consecuencia necesaria de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, su aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación. Igualmente corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento extrajudicial de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria, operaciones especiales de crédito, o concesiones de quita y espera o cualquier otra situación en la que existan facturas o recibos de gastos de ejercicios anteriores que no hubieran sido contabilizadas en el correspondiente ejercicio por cualquier causa. En el resto de los casos, el reconocimiento de la obligación corresponde a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación sin perjuicio de las delegaciones que se encuentren conferidas o se puedan realizar.
- 5.- Será necesario para proceder al reconocimiento de la obligación que la respectiva factura o documento acreditativo figure conformado por el jefe de Servicio correspondiente y con el Visto Bueno del concejal responsable del área o de la Alcaldía. También será necesario, adjuntar a la factura el alta a terceros correspondiente, imprescindible para el registro contable de la misma y su posterior pago. Además, en el caso de contratos de obra deberá acompañarse de un informe emitido por la Oficina Técnica municipal, en dónde, entre otros puntos, se acredite que se trata de una obra de titularidad municipal, que ha sido correctamente ejecutada y que se ajusta al proyecto o presupuesto realizado en su caso.

BASE 24.- Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

1.- El documento contable "O" irá acompañado de los documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nóminas, etc., a los que se unirán los informes técnicos preceptivos, según sea la naturaleza del gasto.

Dicho documento "O" deberá ser suscrito ordinariamente por el alcalde, además de por el Interventor.

2.- Según la naturaleza del gasto, para el reconocimiento de la obligación se requerirán los siguientes documentos:

A. Gastos de Personal: se acreditarán mediante las nóminas mensuales.

- A la nómina se adjuntarán las Resoluciones sobre incidencias que afectan a la misma, siendo el órgano resolutorio competente la alcaldesa o concejal en quien delegue. El ajuste a la legalidad del contenido de las obligaciones contenidas en la nómina será responsabilidad de la unidad encargada de la confección de la misma, la cual deberá verificar que las contrataciones y las retribuciones percibidas se ajusten a la legalidad vigente.

- Para otros gastos comprendidos en el Capítulo 1, será preciso acompañar la factura o documento análogo con eficacia administrativa o mercantil y el informe del Servicio correspondiente.

- En cuanto a las obligaciones derivadas de la asistencia a órganos colegiados: Certificado del Secretario sobre número de asistencias a sesiones, computado de forma individual, así como informe-propuesta.

B. Gastos en bienes y servicios corrientes: se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las facturas o documentos que legalmente las sustituyan u otros documentos análogos siempre que contengan los requisitos que legalmente correspondan.

C. Gastos Financieros: los intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta se justificarán con el documento o nota de cargo realizada por la Entidad Bancaria correspondiente y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO".

D. Transferencias Corrientes: las obligaciones derivadas de subvenciones se justificarán de acuerdo con las bases de su concesión. En todo caso, junto al documento "O" se consignará la Resolución de la concesión.

E. Gastos de capital: el documento "O" se generará a partir de la factura y de la certificación de obra, o sólo de la factura, en su caso. Las certificaciones de obra deberán contener los siguientes datos:

a) Número y fecha de la certificación.

b) Denominación del proyecto.

c) Nombre o razón social del contratista.

d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.

e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación y en su caso, de lo acreditado por certificaciones anteriores e importe de las obras que faltan por ejecutar. Asimismo, deberá indicar que las unidades que se certifican se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.

f) En todo caso, la certificación, firmada por el técnico director de las obras y por el contratista, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obras y sus precios conforme al proyecto.

BASE 25.- Ordenación del Pago.

1.- La Ordenación del Pago es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente Orden de Pago "P" y deben estar firmados por el Interventor para que puedan surtir efecto.

2.- La Ordenación de Pagos es competencia de la Alcaldía, si bien podrá delegarla de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

3.- El reflejo contable de la fase de ordenación de pagos se ajustará a lo que en cada caso se prevea en la normativa.

4.- Previamente a la expedición de las órdenes de pago, deberá acreditarse documentalmente, ante el Órgano que haya de reconocer la obligación, la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

5.- No podrá llevarse a cabo pago alguno por la Tesorería sin el oportuno documento suscrito por el Ordenador de Pagos y fiscalizado formalmente por el Interventor, con atención a las prioridades establecidas legalmente y al Plan de Disposición de Fondos, si lo hubiera.

Los documentos necesarios para disponer de fondos serán firmados conjuntamente por la alcaldesa, el Interventor y el Tesorero.

6.- Cuando los pagos se efectúen mediante transferencia bancaria, habrá de acreditarse fehacientemente la titularidad de las cuentas, mediante el Alta de Terceros, que deberá obrar en la Tesorería.

Los perceptores de fondos no podrán cobrar cantidades por medio de otras personas sin presentar copia del poder o autorización bastantada por el secretario.

La Tesorería llevará un registro de poderes y autorizaciones, conservando copia simple de los mismos, cotejada con los originales.

Los mandatarios consignarán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberle sido revocado el poder o autorización que ostente. El Tesorero previa materialización del pago debe exigir la identificación de las personas a quienes pague, solicitar la presentación del NIF, DNI, NIE, así como la acreditación de estar al corriente en las obligaciones tributarias para con la Hacienda Estatal y Local, bajo su propia responsabilidad.

7.- Pagos pendientes de aplicación. Se podrán realizar en los siguientes supuestos:

- a) Las certificaciones de obra correspondientes a obras cuya adjudicación se hubiera realizado en ejercicios precedentes y cuyos créditos estuvieran pendientes de incorporación, se podrán contabilizar de forma extrapresupuestaria con carácter temporal hasta la definitiva imputación presupuestaria una vez producida la incorporación de remanentes de crédito, si se corriera el riesgo de incumplir lo previsto en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

- b) Asimismo, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, se podrán ordenar pagos pendientes de aplicar para hacer frente a sentencias judiciales con el objeto de reducir al máximo la incidencia de intereses en aplicación de la misma, siendo requisito necesario la propuesta de modificación de crédito para formalizar la operación.
- c) Cuando por problemas informáticos o de gestión se retrasen operaciones previas y necesarias para la correcta imputación a Presupuesto de una obligación de pago. Esta regla será especialmente aplicable cuando no haya podido aprobarse la incorporación de remanentes de crédito y se deriven perjuicios para la Entidad de no afrontar dicho pago (intereses de demora, p.ej.). A tal efecto, deberá emitirse por la Intervención informe acerca de las razones del retraso y la suficiente dotación presupuestaria para afrontar la formalización del pago pendiente de aplicación.
- d) Cuando se realicen descuentos en aportaciones de otras Entidades, como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Consorcio de Tributos, hasta en tanto se apruebe por el órgano competente los correspondientes gastos.
- e) Cuando se carguen en cuenta cuotas de amortización e intereses de préstamos.
- f) Asimismo, se iniciará un expediente para la realización de un pago no presupuestario cuando por razones de extraordinaria y urgente necesidad, la Alcaldía Presidencia, bajo su responsabilidad y mediante Decreto disponga la inmediata ordenación de un pago.

En todo caso, la formalización de los pagos pendientes de aplicación requerirá resolución expresa de imputación presupuestaria.

La ordenación del pago de las formalizaciones corresponderá a la alcaldesa-presidenta sin perjuicio de posibles delegaciones.

BASE 26.- Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.
2. Será perceptivo, para el trámite del endoso, que el responsable de informar la factura del gasto correspondiente haga referencia en el mismo al endoso que previamente ha sido solicitado debidamente por el endosatario.
3. El endoso procederá una vez que los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.
4. Para que el endoso resulte efectivo, será necesario la toma de razón por parte de la Secretaria-Intervención del Ayuntamiento, que corresponderá en el mismo momento de la fiscalización favorable por parte de la Intervención del reconocimiento de la obligación.

CAPITULO II. NORMAS ESPECIALES

BASE 27.- Gastos de Personal.

- 1.- Las nóminas deberán obrar en Intervención el día 25 de cada mes a efectos de su oportuna fiscalización con el oportuno informe de la Sección correspondiente, que será responsable de su tramitación y que se responsabilizará de que la liquidación de los haberes ha sido realizada conforme a las disposiciones del Acuerdo funcional o Convenio

Colectivo y demás normativa de aplicación. Dichas nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación.

2.- Las incidencias serán incluidas en nómina una vez se haya dictado la Resolución que sirve de soporte a las mismas. A tal efecto, se incluirá dentro del expediente de la nómina, copia de las correspondientes resoluciones, así como un informe justificativo de las incidencias obrantes en la correspondiente nómina, en el que se valoren cuantitativamente las mismas.

A los efectos del apartado anterior, tendrá la consideración de incidencias en nómina toda alta, baja o modificación en la nómina con respecto a la del mes anterior. Así, por alta se entenderá toda inclusión en nómina de un perceptor que no figuraba en la del mes anterior; por baja, la exclusión de la nómina de un perceptor que figuraba en la del mes anterior; y por modificación, los aumentos o disminuciones en las retribuciones y deducciones acreditadas en la nómina a cada perceptor con respecto a las que figuraban en el mes anterior, así como, el cambio de puesto de trabajo que no implique una baja en la nómina en la que figura el perceptor, aun cuando no tenga trascendencia económica. La modificación podrá ser definitiva y transitoria, en función de si se produce cambios que van a persistir en nóminas futuras, o exclusivamente en la nómina en que se incluyen.

BASE 28.- Indemnizaciones por razón del servicio.

Personal funcionario: darán derecho al percibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento, participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección del personal que ha de prestar sus servicios en este Ilustre. Ayuntamiento, y el resto de los supuestos contemplados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, o el personal al servicio del Ayuntamiento de Los Silos.

Los gastos de locomoción, la percepción de dietas y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará, en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y por la legislación que resultara de aplicación salvo lo regulado expresamente en esta base. No obstante, cuando así se determine por la Alcaldía en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios los gastos de viaje y alojamiento que se abonen, serán los que efectivamente se hayan realizado y habrán de justificarse en todo caso, mediante las facturas acreditativas de los gastos realizados.

BASE 29.- De los bienes inventariables.

1.- Criterios diferenciadores entre inmovilizado y gasto:

Se entiende por inmovilizado, el conjunto de bienes que forman parte de la estructura del Ayuntamiento con carácter de permanencia y que no están destinados a la venta (se gestionan a través del capítulo VI del presupuesto de gastos).

Se entiende por gasto, aquellos desembolsos que el Ayuntamiento realiza en virtud del tráfico normal de su actividad para el funcionamiento de sus servicios, y que se imputan a la cuenta de resultados del ejercicio en que se producen (se gestionan a través del capítulo II del presupuesto de gastos).

2.- La calificación de un desembolso económico como Inmovilizado o Gasto se realizará atendiendo a los siguientes criterios cualitativos y cuantitativos:

- Criterios Cualitativos:

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como un nuevo bien de inventario o inversión, o mejora sobre un bien de inventario, son:

- Los realizados ante cualquier nueva incorporación de terrenos o de inmuebles.
- Los realizados por adquisiciones de edificios nuevos, maquinaria nueva y otros bienes, cuya vida útil sea mayor de 1 año.
- Los realizados para satisfacer las ampliaciones y las mejoras sustanciales que supongan un incremento en el valor de los bienes de inmovilizado.
- Las reparaciones y renovación de unidades que redunden en un mayor valor, utilidad o prolongación de la vida útil.

Los criterios generales que permiten calificar un desembolso económico como gasto son:

- Los necesarios para el mantenimiento y conservación de un bien para garantizar un funcionamiento eficaz y continuado.
- Los de reparación y renovación que no añadan valor al bien ni aumenten su vida útil.
- Cualquier elemento cuya vida útil sea inferior a 1 año, o que no cumpla los criterios cuantitativos.

- Criterios Cuantitativos:

Constituyen un complemento a los criterios cualitativos y sirven de apoyo a la hora de diferenciar entre inmovilizado y gasto. A estos efectos los bienes cuyo valor sea inferior a 500 € podrán calificarse como no inventariables siempre que no se den los criterios cualitativos.

3.- Amortización:

La amortización es la expresión contable de la depreciación que normalmente sufren los bienes de inmovilizado no financiero por el funcionamiento, uso y disfrute de los mismos, debiéndose valorar, en su caso, la obsolescencia que pueda afectarlos. Los bienes y derechos del inmovilizado que tengan la condición de activos amortizables, deberán ser objeto de una amortización sistemática a lo largo de su vida útil y siempre y cuando exista un inventario de bienes debidamente valorado y aprobado por el órgano competente. La dotación anual a la amortización expresa la distribución del valor contable activado durante la vida útil estimada del inmovilizado. Cumplirán la condición de activos amortizables los bienes y derechos que reúnan las siguientes características:

- a) Tener una vida útil limitada.
- b) Ser utilizados durante más de un ejercicio económico.
- c) Ser susceptibles de utilización por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

No estarán sujetos a amortización los siguientes bienes:

- a) Los integrantes del dominio público natural.

- b) Los terrenos y bienes naturales, tanto los de uso público como los comunales, salvo que tuvieran una vida útil limitada para la entidad contable.
- c) Las inversiones destinadas al uso general.
- d) Los integrados en el Patrimonio Histórico Español, en tanto no se utilicen por la entidad contable para la producción de bienes y prestación de servicios, o para fines administrativos.

Las cuotas de amortización se determinan por el método de cuota lineal. Su importe se calculará, para cada período, dividiendo la base amortizable neta entre los años que falten hasta la finalización de la vida útil del elemento a amortizar.

A estos efectos, la base amortizable neta se determina por la diferencia entre el valor contable activado menos la amortización acumulada hasta ese momento y el valor residual positivo esperado, dicho valor residual sólo se tendrá en cuenta cuando el mismo haya sido calculado sobre la base de informes técnicos aportados en el expediente, en caso contrario se considerará en todo caso de valor cero.

La vida útil de los bienes del Inmovilizado será la que se desprenda de los informes técnicos aportados en el expediente, a falta de dichos informes, se aplicarán obligatoriamente los siguientes años de vida útil:

- 200. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
- 201. Infraestructuras y bienes destinados al uso general. No se amortizan.
- 202. Bienes comunales. No se amortizan.
- 208. Bienes del Patrimonio histórico, artístico y cultural. No se amortizan.
- 210. Gastos de investigación y desarrollo. Vida útil 5 años.
- 212. Propiedad industrial. Vida útil 5 años.
- 215. Aplicaciones informáticas. Vida útil 5 años.
- 216. Propiedad intelectual. Vida útil 5 años.
- 217. Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero. No se amortizan.
- 218. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.
- 219. Otro inmovilizado inmaterial. No se amortiza.
- 220. Terrenos y bienes naturales. No se amortizan.
- 221. Construcciones. Vida útil 50 años.
- 222. Instalaciones técnicas. Vida útil 15 años.
- 223. Maquinaria. Vida útil 10 años.
- 224. Utillaje. Vida útil 5 años.
- 226. Mobiliario. Vida útil 7 años.
- 227. Equipos para procesos de información. Vida útil 5 años.
- 228. Elementos de transporte. Vida útil 10 años.
- 229. Otro inmovilizado material. Vida útil 5 años.
- 230. Inversiones gestionadas para otros entes públicos. No se amortizan.

240. Terrenos. No se amortizan.

241. Construcciones. Vida útil 50 años.

242. Aprovechamientos urbanísticos. No se amortizan.

249. Otros bienes y derechos del Patrimonio Público del Suelo. No se amortizan.

250. Inversiones financieras permanentes en capital. No se amortizan.

BASE 30.- Retribuciones e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.

Las retribuciones de los miembros de la Corporación serán las que se fijen por los respectivos acuerdos plenarios.

Los miembros de la Corporación que no ostenten dedicación exclusiva y parcial percibirán las siguientes indemnizaciones en concepto de asistencia a órganos colegiados, por cada sesión que asistan:

- Asistencia a Plenos de la Corporación: 20,00 euros.

En el caso de celebrarse varias sesiones en el mismo día, solamente podrán percibirse derechos por una de ellas.

Cada grupo político municipal percibirá 10,00 euros/mes por Concejal perteneciente al Grupo Político.

Corresponderá a cada Concejal o Grupo Político la reclamación y justificación de dichas indemnizaciones mediante la presentación del certificado de asistencia que corresponda.

Dichas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo solicite.

El pago de las asignaciones se realizará por transferencia bancaria en la cuenta corriente señalada por el portavoz del Grupo Político correspondiente, quedando bajo la responsabilidad de este la veracidad de los datos aportados al Ayuntamiento de Los Silos.

Los miembros de la Corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, como las comisiones de servicio, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, estableciéndose que los importes a satisfacer no puedan ser superiores que los previstos para el grupo I del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Será necesario para su abono, la existencia de una memoria explicativa de los gastos en la que se manifieste la ubicación de la actividad en caso de gastos de desplazamiento en caso de utilización de vehículos particulares.

BASE 31.- Pagos a justificar y gastos protocolarios.

1.- Sólo se expedirán órdenes de pagos a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, financiadas con cargo a créditos del Capítulo II cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de los comprobantes con anterioridad a su realización. El abono de la cantidad se realizará siempre que se solicite mediante propuesta y siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

2.- La autorización corresponde al órgano unipersonal competente, debiendo identificarse la Orden de pago como "A JUSTIFICAR".

3.- Podrán entregarse órdenes de pago a justificar a los cargos electivos de la Corporación, a funcionarios, a personal de confianza y a personal laboral, siempre con el visto bueno del concejal del Área y la inclusión en la solicitud de factura pro forma, presupuesto o documento estimativo con el importe a satisfacer.

4.- Los fondos sólo pueden ser destinados a las finalidades para las que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales de la inversión realizada. Se tendrá en cuenta, en todo caso, la prohibición de contrataciones de personal con cargo a estos fondos, así como realizar retenciones tributarias y abono de subvenciones. Igualmente se tendrán en cuenta los principios de especialidad presupuestaria, presupuesto bruto y anualidad presupuestaria.

5.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas. Por exigencia del principio de anualidad presupuestaria, deberán estar justificados los libramientos antes del fin del ejercicio estableciéndose como fecha límite el 15 de diciembre de cada año, debiendo reintegrarse las cantidades no utilizadas. En casos excepcionales, para la justificación de estos pagos, servirán como documentos acreditativos los tiques de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante, a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los pagos a justificar.

6.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago a Justificar para la misma finalidad, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

7.- De la custodia de los fondos se responsabilizará el perceptor.

8.- De conformidad a lo expuesto por la IGAE y el Tribunal de Cuentas, en los gastos que se imputan a gastos de representación se hace imprescindible el conocimiento de los motivos que justifican su realización, así como la identificación de las personas destinatarias de los mismos, de forma que se pueda determinar si efectivamente los gastos se realizan con fines protocolarios o representativos, si son necesarios y si, en definitiva, redundan en beneficio o utilidad de la Administración. Por consiguiente, además de la justificación ordinaria, exigida en general para toda compra de bienes o prestación de servicios, la relativa a estos gastos debe aclarar todas las circunstancias referidas, de forma que no deje lugar a dudas o suspicacias en cuanto al destino de estos fondos públicos en beneficio o utilidad de la Administración.

En concreto, en los gastos de comidas las facturas de restaurantes han de especificar lo que se ha consumido, como ocurre con el contenido de cualquier factura, acompañándose, además, de una memoria explicativa en la que la autoridad competente para la gestión del gasto manifieste la finalidad de los gastos de restaurante, especificando los motivos, finalidad y contenido de la reunión o conferencia que ha ocasionado la realización de los gastos de comida, el lugar de celebración e identificación de los participantes y destinatarios de dichos gastos.

La mención anterior exigida para la justificación de pagos a justificar será también requerida por la intervención en caso de presentación de facturas no tramitadas a justificar.

Para el resto de los gastos protocolarios se establecen los mismos requisitos que los descritos en los párrafos anteriores.

BASE 32.-Anticipos de Caja Fija.

1.- Tendrán la consideración de Anticipos de Caja Fija los fondos librados a justificar a cajeros, pagadores y habilitados que designe el alcalde a propuesta de la Intervención.

En particular, con los Anticipos de Caja Fija podrán atenderse los siguientes gastos:

- Los de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- Los de material y suministros.
- Los de atenciones protocolarias y representativas.
- Los de trabajos realizados por otras empresas siempre que sean de tipo corriente.

2.- Los Anticipos de Caja Fija serán autorizados por el presidente y su cuantía no podrá exceder, de ordinario, 3.000,00 euros.

3.- Los perceptores de los anticipos llevarán contabilidad de las cantidades percibidas mediante un libro de cuentas corrientes por debe y haber en donde anotarán las entradas y salidas justificadas con las facturas o recibos correspondientes, debidamente diligenciado y sellado antes de su utilización por la Intervención General. Este requisito no será necesario en el caso de que el anticipo tenga como finalidad gastos de atención protocolaria o representativa, atenciones benéficas o asistenciales o premios.

4.- Los perceptores de estos fondos quedan obligados a justificar trimestralmente dentro del ejercicio presupuestario en que se constituye el anticipo, y con aplicación a las partidas correspondientes, los fondos percibidos. En todo caso los fondos deberán quedar definitivamente justificados antes del 10 de diciembre de cada ejercicio. La justificación se realizará mediante la entrega de los justificantes de los gastos efectuados y deberán presentarse con el formato que establezca la Intervención municipal.

En cuanto se hayan justificado las cantidades percibidas como Anticipo de Caja Fija dentro del ejercicio, y siempre que el crédito de las partidas a que está destinado lo permita, se podrá proceder de inmediato a su reposición, mediante abono del importe justificado en la cuenta corriente o en la caja correspondiente, siempre que medie informe de Intervención sobre la fiscalización de los gastos efectuados, y se ordene la reposición por resolución del alcalde.

Se admitirán como documentos justificantes del reconocimiento de la obligación las correspondientes facturas, u otros documentos análogos con validez en el tráfico mercantil o eficacia administrativa. En casos excepcionales, para la justificación de estos anticipos, servirán como documentos acreditativos los tiques de compra siempre que se identifique con claridad al proveedor con su correspondiente NIF y se acompañe de declaración responsable del habilitado de que los fondos han sido destinados a la finalidad para la que se concedieron y escrito justificativo del mismo en el que se expliquen las causas de la excepcionalidad. No obstante, a lo anterior, la entrega de factura con el contenido reglamentariamente establecido es el procedimiento ordinario para la justificación de los anticipos.

5.- En cualquier caso, los gastos que se pretenden imputar mediante este procedimiento respetarán los límites establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

BASE 33.- Gastos Suplidos.

En aquellos casos de carácter excepcional, en los que, por parte de la Alcaldía, Concejales u otro personal se adelanten cantidades y pretendan ser resarcidos con cargo al Ayuntamiento, se deberá tramitar expediente que será denominado "reintegro de gastos suplidos". En él se acreditarán, mediante informe justificativo del solicitante, las razones que impidieron el cumplimiento de los trámites legales de ejecución del gasto. Al expediente se le adjuntará la factura.

El gasto será aprobado mediante Decreto, y su contabilización se realizará respecto del acreedor final, tramitándose el pago como un endoso al acreedor intermediario que hubiere adelantado dichas cantidades.

BASE 34.- Devolución de fianzas y garantías.

Se estará a cuanto dispone la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

BASE 35.- Contratos menores.

1.- La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en lo reflejado en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2.- Los contratos menores se definirán exclusivamente por su cuantía de conformidad con el artículo 118.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tendrán la consideración de contratos menores:

- Contrato de obras cuya cuantía no exceda de 40.000 euros
- Resto de contratos cuya cuantía no exceda de 15.000 euros.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a un año, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

3.- La tramitación del expediente exigirá cumplir con todos los extremos contenido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

4.- En toda tramitación de un expediente de contrato menor se exigirá, como mínimo, la solicitud de tres ofertas cuando el gasto sea superior a 3.005,06 euros, con IGIC; el número de ofertas será inferior cuando concurren causas debidamente justificadas, que tendrán su reflejo en el expediente.

5.- En el expediente se justificará que no se está alterando el objeto del contrato para evitar la aplicación de las reglas generales de contratación y, que el contratista no ha suscrito más contratos menores que individual o conjuntamente superen la cifra de valor estimado inferior a 40.000 euros, cuando se trate de contratos de obras, o a 15.000 euros, cuando se trate de contratos de suministro o de servicios.

6.- En el expediente de contratación se deberán contener los documentos siguientes:

1. Ofertas presentadas por los contratistas (en una subcarpeta).
2. Informe de necesidad – memoria justificativa de necesidad.
3. Presupuesto del contratista conformado.
4. Documentación necesaria para contratar del contratista seleccionado (en una subcarpeta):
 - DNI/NIF -copia compulsada- del contratista.
 - En caso de contratista persona jurídica: copia compulsada de la escritura social (registrada) con los estatutos de la empresa, y acreditación de la representación, en su caso.
 - Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social.
 - Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias a efectos de contratar con el Sector Público, de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria Canaria.
 - Certificado Censo empresarios, profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria Estatal.
 - Certificado de estar al corriente de pago con el Consorcio de Tributos de Tenerife.
 - Declaración responsable.
 - Autorización solicitud certificados.
 - Otros: Alta en Hacienda (modelos 036/037).
5. Providencia de inicio de expediente.
6. Informe de existencia de crédito.
7. Documento contable “RC”.
8. Informe de Secretaría.
9. Informe de insuficiencia de medios (contratos de servicios) o Informe de supervisión, a que se refiere el artículo 235 de la LCSP (contrato de obras – trabajos que afecten a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra).

10. Propuesta de gasto.

11. Informe del órgano de contratación, en cual se indicará que no se altera el objeto del contrato y que el contratista no ha suscrito más contratos con el límite establecido respecto del valor estimado de los contratos menores.

12. Resolución de Alcaldía.

13. Notificación al contratista.

*Nota: este expediente de contratación menor, se deberá de realizar en todos los expedientes de contratos menores cuando el gasto sea superior a 3.005,06 euros, con IGIC; en caso de no superar la citada cantidad, al menos el expediente, deberá de contener los documentos siguientes:

1. Informe de necesidad (se deberá de incorporar al Informe, la indicación que no se altera el objeto del contrato y que el contratista no ha suscrito más contratos con el límite establecido respecto del valor estimado de los contratos menores).

2. Presupuesto conformado.

3. Documentación necesaria para contratar del contratista seleccionado (en una subcarpeta).

4. Documento contable RC.

5. Resolución de Alcaldía (cuando el contrato sea subvencionado).

6. Notificación al contratista (cuando el contrato sea subvencionado).

7.- Se considerará como “contrato menor de patrocinio”, sometido a las mismas normas de procedimiento y fiscalización que para el resto de los contratos menores, aquel cuyo importe no supere la cantidad especificada para los contratos de servicios.

8.- Todos los expedientes de contratación, en el caso, de ser objeto de subvención por cualquier otra Administración Pública, deberán de contener, en todos los documentos del expediente, los logos de la Administración Pública otorgante de la subvención, así como, el reflejo de logos o cualquier otro tipo de imagen que requiera la subvención concedida.

BASE 36.- Contabilización del Patrimonio Municipal del Suelo.

1.- El Patrimonio Municipal del Suelo constituye un patrimonio separado de los demás bienes de titularidad municipal, y como tal será objeto de adecuada e independiente contabilización.

2.- Formarán parte del Patrimonio Municipal del Suelo:

a) Los bienes patrimoniales adscritos expresamente a tal destino. La adscripción expresa deberá realizarse por acuerdo plenario. Una vez que por acuerdo plenario se relacione expresamente que bienes patrimoniales pertenecen al Patrimonio Municipal del Suelo, se realizarán, por parte del Servicio de Intervención, los oportunos asientos contables para dar de baja los bienes patrimoniales en las cuentas contables en las que estuvieran

recogidos (si se trata de bienes contabilizados con anterioridad al acuerdo de pleno) y dar de alta los bienes en las cuentas contables correspondientes. En defecto de dicho acuerdo plenario, no se podrá realizar ningún tipo de asiento contable de los descritos en este apartado.

b) Los terrenos y las edificaciones o construcciones adquiridos en virtud de cualquier título y, en especial, mediante expropiación, con el fin de su incorporación al Patrimonio Municipal del Suelo y los que lo sean como consecuencia del ejercicio de los derechos de tanteo y retracto. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

c) Los terrenos y edificaciones o construcciones obtenidas en virtud de las cesiones correspondientes a la participación de la Administración en el aprovechamiento urbanístico, así como las adquisiciones de bienes por razón de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

d) Cesiones en especie o en metálico derivadas de deberes u obligaciones, legales o voluntarias, asumidos en convenios o concursos públicos. Para su contabilización como Patrimonio Municipal del Suelo, será necesario un acuerdo plenario expreso en el que se especifique de forma clara la inclusión de estos bienes en dicho Patrimonio, en caso contrario, no se contabilizarán en las cuentas correspondientes al Patrimonio Municipal del suelo.

e) Ingresos percibidos en concepto de canon para actuaciones en suelo rústico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39600 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS".

f) Ingresos en dinero como consecuencia de la gestión urbanística, incluso mediante convenio urbanístico. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 39700 y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas partiendo de los datos del proyecto "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS".

g) Ingresos obtenidos mediante enajenación de terrenos incluidos en el Patrimonio Municipal del Suelo. Dichos ingresos serán contabilizados en el concepto de ingresos 60300, 60400 o 60500 según corresponda, y producirán, después del cierre contable el cálculo de las oportunas desviaciones de financiación. Para poder efectuar dicho cálculo, se calcularán las desviaciones obtenidas creando un proyecto de gasto con la siguiente denominación "Actuaciones públicas dotacionales y generales PPS C".

3.- Los proyectos de gasto y las desviaciones asociadas a los mismos que se describen en los apartados e), f) y g) de esta base, se mantendrán en contabilidad y se incorporan como remanentes de crédito año tras año hasta su completa ejecución.

BASE 37.- De los gastos plurianuales y tramitación anticipada.

Los gastos plurianuales se registrarán por lo previsto en el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 47 LGP.

BASE 38.- De las Subvenciones.

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:
 - a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
 - b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
 - c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

- a. Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.
- b. Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.
- c. También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones o contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.
- d. Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.
- e. Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

- f. Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.
 - g. Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.
 - h. El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.
2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de La Villa de Los Silos se regirán por la normativa siguiente:
- a. Por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - b. Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
 - c. Por la Ordenanza General en materia de subvenciones del Ayuntamiento de La Villa de Los Silos, y en su defecto, por las bases reguladoras de cada una de las subvenciones, que hayan sido aprobadas por el órgano correspondiente.

Con carácter previo a la concesión de cualquier subvención, deberá constar en el expediente que el solicitante se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, y certificado expedido por la Tesorería de que el solicitante no es deudor por ningún concepto a esta Tesorería Municipal.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:
- a. Procedimiento de concurrencia competitiva.
 - b. Procedimiento de concesión directa.
 - c. Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.
- a. **Procedimiento de concurrencia competitiva.** - La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su normativa de desarrollo.

La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

- a. Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

- b. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- c. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
- d. Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- e. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
- f. Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- g. Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
- h. Plazo de resolución y notificación.
- i. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
- j. En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
- k. Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
- l. Criterios de valoración de las solicitudes.
- m. Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o de la legislación vigente en esta materia.

El procedimiento para llevar a cabo el procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

- b. **Procedimiento de concesión directa.** - La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su normativa de desarrollo.

Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado, la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.

Son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.

Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención, o a instancia del interesado, y terminará con la resolución de concesión o el convenio.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a. Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b. Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c. Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d. Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Las subvenciones nominativas se justificarán mediante la presentación de facturas y documentos justificativos del pago por registro de entrada en el Ayuntamiento, conforme la Ley General de Subvenciones y reglamento de desarrollo, rindiendo la cuenta justificativa a la Intervención del Ayuntamiento. Caso contrario, se deberá exigir el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y que no queden justificadas.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Silos prevé la concesión de las siguientes subvenciones nominativas:

Programa	Económica	Interesado	Importe
3340	48007	A.M. NUEVA UNIÓN	12.500,00 €
3340	48008	ASOC. CULTURAL MENCEYES DE DAUTE	1.800,00 €
3340	48009	ASOC. CULTURAL CUMBRES DE ERJOS	1.500,00 €
3340	48010	ASOC. MAYORES DE INGENIO	2.200,00 €
3340	48011	ASOC. MAYORES DE SAN ANDRES	1.000,00 €
3340	48012	ASOC. CULTURAL LUSILEIROS	1.000,00 €
3340	48013	ASOC. CULTURAL BAILADORES DE LA ISLA BAJA	600,00 €
3340	48014	ASOC. CULTURAL FANFARRIA DE LOS SILOS	2.100,00 €
3340	48015	ASOCIACIÓN PARA EL DLLO Y FOMENTO DE LA LECTURA Y EL CUENTO	16.000,00 €
3340	48016	ASOC. CULTURAL CABALGATA DE REYES DE LOS SILOS	5.000,00 €
3340	48017	ASOC. CULTURAL MATEO VIÑA	2.500,00 €
3340	48018	ASOC. CULTURAL EL SARGO	3.500,00 €
3340	48020	ASOC. CULTURAL AMIGOS DE LA SARDINA	7.500,00 €
3340	48021	ASOC. CULTURAL CASETA DEL TELÉGRAFO	1.200,00 €
3340	48030	ASOC. DAUTE CULTURAL	1.000,00 €
3410	48019	SUBVENCIONES C.D. JUVENTUD SILENSE	14.000,00 €
3410	48023	CLUB CICLISTA TALAVERA	4.300,00 €

3410	48024	CLUB ISLA BAJA TRAIL MASCAJ.D. INTERIAN	500,00 €
3410	48025	J.D. INTERIAN	5.000,00 €
3410	48026	CLUB LA RESISTENCIA FITNESS	500,00 €
3410	48027	CLUB DEPORTIVO CARANILLA LOS SILOS	400,00 €
3410	48028	CLUB DEPORTIVO DOMILUZ LOS SILOS	400,00 €
3410	48029	CLUB DE TENIS SIBORA	6.500,00 €
Total			91.000,00 €

c. **Otros procedimientos de concesión.** - El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

TITULO IV. DE LOS INGRESOS

BASE 39.- Composición de la Tesorería y custodia de los fondos.

1.- Constituyen la Tesorería de la Corporación todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, que se ingresará y custodiará en la Caja de la Corporación.

Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas, ni las Cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias.

2.- La custodia y responsabilidad de la Tesorería será responsabilidad del Tesorero de la Corporación.

BASE 40.- Gestión de la Tesorería.

1.- Los documentos necesarios para disponer de fondos de la Tesorería de la Corporación serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero, y periódicamente se dará cuenta al primero de ellos de la situación de las cuentas corrientes y cajas de efectivo.

2.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados. Tienen la condición de específicos los siguientes ingresos:

- 1) Las contribuciones especiales.
- 2) Las subvenciones finalistas.
- 3) Las operaciones de crédito para la financiación de inversiones.
- 4) Cualquier otro que se encontrara recogido en una norma con rango de ley.

3.- La gestión de los recursos liquidados se llevará a cabo con el criterio de la máxima diligencia y eficacia, asegurando en todo caso, dentro de los plazos legalmente establecidos, la inmediata liquidez de estos para poder dar cumplimiento al pago de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

4.- No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos, ya sea presupuestaria o extrapresupuestaria sin la oportuna formalización del mismo, mediante la expedición del mandamiento de ingreso. En caso de que el ingreso se produzca en las cuentas corrientes, al mandamiento de ingreso habrá de acompañarse del correspondiente justificante de ingreso.

BASE 41.- De los pagos.

1.- No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento.

2.- Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, de ordinario, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo de "Alta de Terceros".

BASE 42.- De la fiscalización previa de los ingresos.

La fiscalización previa de los ingresos se sustituye por la toma de razón inherente a la contabilidad, para poder realizar adecuadamente la misma, será necesario que cualquier ingreso, sea tributario o no, se encuentre totalmente identificado en los correspondientes documentos a apuntes bancarios (concepto de ingreso, número de expediente o de liquidación, sujeto pasivo, hecho imponible etc.).

BASE 43.- De la contratación de operaciones de crédito y de las operaciones de Tesorería.

1.- La concertación o modificación de operaciones de crédito u operaciones de Tesorería con entidades financieras deberá someterse al siguiente procedimiento:

- El inicio del expediente se realizará a propuesta de la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación motivando la necesidad de la misma.

- Posteriormente se solicitan ofertas a las entidades financieras, siendo el número de ofertas a solicitar, al menos a tres entidades financieras con sucursal en el término municipal. La acreditación documental de la invitación se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas y registradas de salida, concediéndole un plazo, en este supuesto de diez días hábiles desde que reciban la notificación de la invitación, para que puedan presentar sus proposiciones.

- A continuación, se someterá el expediente al informe de Intervención, en el que se analizará en primer lugar las ofertas que se han ajustado a la invitación ofertada, la viabilidad financiera de la operación, el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren de aplicación y por último, se analizará la oferta económicamente más ventajosa de todas aquellas recibidas a los efectos de que la Alcaldesa eleve al órgano competente para la aprobación de la operación de crédito, la propuesta que crea conveniente dentro de los principios de transparencia, publicidad y libre concurrencia. En el caso de que la operación fuera competencia del Excmo. Ayuntamiento en Pleno, este órgano podrá estudiar la operación de que se trate y, a la vista de los datos presentados en el expediente, facultar a la Alcaldesa - Presidenta para concertar en firme la operación con aquella oferta que considere más ventajosa.

- Cuando la operación consista en la tramitación de la colocación de excedentes de tesorería, dada la necesaria celeridad del procedimiento, los estudios de las propuestas recibidas y la decisión sobre la oferta más ventajosa podrá realizarse en el plazo de un día. En este caso, no será necesaria la emisión de informe por la Intervención. La aprobación de la operación se realizará por diligencia firmada por la alcaldesa o órgano en quién delegue.

2.- Para la realización de todas las operaciones previstas en la presente base, el Ilustre Ayuntamiento de Los Silos podrá firmar convenios de colaboración con una o varias entidades financieras, en estos casos, el procedimiento de tramitación será el previsto en dichos convenios, y sólo por defecto de previsiones en los mismos se aplicarán los trámites descritos en la presente base.

BASE 44.- De las liquidaciones.

Aquellas liquidaciones tributarias o de precios públicos iguales o inferiores a 1 euro que se hayan girado o que deban hacerlo como consecuencia de reclamaciones o recursos interpuestos por los ciudadanos, serán automáticamente anuladas sin necesidad de ningún trámite formal más que la alusión directa a esta base en la resolución de la reclamación o el recurso.

TÍTULO V. FISCALIZACIÓN Y CONTABILIDAD

BASE 45.- Normas especiales de fiscalización.

1.- De conformidad con el art. 219.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

Así mismo, de conformidad con el art. 219.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y atendiendo a lo establecido en el acuerdo del Ayuntamiento en Pleno la intervención previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de esta ley.

b) Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno a propuesta del presidente.

El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que estas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Con relación a la contratación menor se fiscalizará y estará a cuanto dispone el artículo 118, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.- La aprobación de gasto en los contratos menores, implicará la existencia de un tercero cierto y un importe determinado, lo que implica que presupuestariamente se realice un documento contable AD.

En los expedientes de contratación que no sean menores, el acto administrativo de aprobación de gasto equivaldrá contablemente a un documento contable A, ya que no consta tercero.

3.- En materia de gastos de personal (Capítulo I), la intervención previa requerirá los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.
- Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.
- En cuanto a la fiscalización de la nómina, se requerirá, en todo caso:
 - Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
 - Resolución de la Alcaldía aprobando todas las incidencias que se incluyan en la nómina.

4.- En el caso de los gastos o contratos menores, deberá comprobarse:

- La existencia de crédito adecuado y suficiente, y los extremos exigidos en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con carácter previo a la aprobación del gasto.
- La adecuación de la factura.

5.- En todo tipo de expediente de gastos que sea objeto de fiscalización se comprobará, en todo caso, como requisitos esenciales:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer.
- En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.
- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

6.- Además, se considerarán como documentos esenciales, a los efectos de lo previsto en el artículo 216 del TRLRHL, para su fiscalización:

a) En las nóminas:

- i) Resoluciones por las que se aprueban las posibles incidencias a incluir en las mismas.
- ii) Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.

b) En la contratación de personal:

- i) Informe con propuesta de resolución del responsable de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF, relativo a la procedencia tanto

del procedimiento a seguir para la contratación, como informe previo a la designación específica de la persona a contratar.

- c) En la concesión de préstamos o anticipos al personal:
 - i) Informe con propuesta de resolución del responsable de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
- d) En las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral:
 - i) En el caso de las gratificaciones, relación comprensiva de los conceptos a reconocer, conformado por la Alcaldía o el concejal correspondiente, que acredita la efectiva prestación del servicio.
 - ii) Informe con propuesta de resolución del responsable de Recursos Humanos en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
- e) En los contratos de obras:
 - 1. En la Autorización del gasto:
 - El proyecto informado por el Servicio Técnico.
 - El pliego de cláusulas administrativas particulares informados por el Servicio Jurídico.
 - El acta de replanteo previo, firmada por el jefe del Servicio correspondiente.
 - Informe acreditativo de la disponibilidad de los terrenos, incluidas las autorizaciones sectoriales que fueran procedentes.
 - 2. En la Disposición del gasto:
 - Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.
 - 3. En la aprobación de las certificaciones de obra (reconocimiento de la obligación):
 - Certificación aportada por el director facultativo de la obra, en caso de que se nombre como tal a un tercero ajeno al Ayuntamiento, será requisito necesario la conformidad a la misma por técnico municipal. En todo caso, la certificación de obra determinará que las unidades ejecutadas se corresponden con el presupuesto o proyecto aprobado.
 - Factura emitida por el adjudicatario.
 - 4. En la modificación del contrato:
 - Propuesta motivada de la dirección facultativa e informe municipal
 - Proyecto, si procede.
 - Informe de la Oficina Técnica municipal y del Servicio Jurídico.
 - 5. En la revisión de precios:
 - Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.
 - Informe de la Oficina Técnica municipal.

6. En la certificación final, además de los documentos esenciales para el reconocimiento de la obligación, acta de recepción de la obra.
7. En la liquidación:
 - Informe del director facultativo de obra sobre el estado de la misma, suscrito por el Arquitecto Técnico Municipal, o Informe del Servicio Técnico Municipal, en caso de que éste dirija la obra.
- f) En los contratos de concesión de servicios públicos, suministros y servicios:
 1. En la Autorización del gasto:
 - El pliego de cláusulas administrativas particulares informados por el Servicio Jurídico, y en su caso, Pliego de Prescripciones Técnicas.
 2. En la Disposición del gasto:
 - Propuesta formulada por la Mesa de contratación o por el técnico responsable de la unidad gestora del gasto.
 3. En el reconocimiento de la obligación:
 - Factura conformada por el concejal correspondiente.
 - Informe técnico acreditativo de la correcta ejecución de la prestación de la actividad.
 4. En la modificación del contrato:
 - Informe del Servicio Jurídico.
 - Informe del Técnico responsable del Área o Concejalía.
 5. En la revisión de precios:
 - Informe propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF, de la unidad que tramita el expediente.
- g) En el resto de los contratos los requisitos comunes expuestos en las letras anteriores, destacando que en las modificaciones, prórrogas o resoluciones de los contratos se verificarán todos los extremos señalados en la ley.
- h) Se configura como documento esencial la adecuación de los documentos previstos en la base 24, específicamente en materia de facturación la adecuada identificación del órgano administrativo o unidad tramitadora a quien corresponda la tramitación de la misma a los efectos de la adecuada gestión del registro de facturas por parte del órgano de contabilidad.
- i) En otros actos, negocios o contratos que generen obligaciones, como contratos patrimoniales que tengan por objeto la adquisición de bienes inmuebles y terrenos y en el arrendamiento de bienes inmuebles, informe jurídico con propuesta de acuerdo sobre los aspectos jurídicos de la contratación.
- j) En los convenios, así como en las subvenciones que se otorguen o formalicen con otros entes de derecho público o con entidades de derecho privado o con personas físicas, informe en los términos previstos en el artículo 175 del ROF, así como borrador del texto del convenio en su caso. Estos aspectos serán exigidos, tanto para la concesión, como para la justificación si estuviéramos ante un abono anticipado, debiendo cumplirse para la justificación las exigencias que se prevean en el acto administrativo por el cual se concede la subvención.

- k) En materia de recursos humanos en lo relacionado con la aprobación o modificación del Acuerdo de funcionarios o Convenio Colectivo, informe-propuesta, en los términos del artículo 175 del ROF.
- l) No se considera necesario informe jurídico para la concesión de ayudas de emergencia social, siendo necesario el informe social que motive la ayuda.

7.- Se sustituye la fiscalización previa de derechos, por la inherente a la toma de razón en Contabilidad y por comprobaciones posteriores mediante técnicas de muestreo o auditoría.

BASE 46.- Omisión de la fiscalización previa.

1.- En caso de conocimiento de una actuación en la que ha existido omisión de fiscalización, es necesario la emisión de un informe por la omisión de fiscalización del acto que da lugar la propuesta que se fiscaliza y paralelamente solicitar al área el expediente en cuestión al objeto de su informe. El efecto de la falta de remisión o informe tendrá como consecuencia la emisión de un informe de reparo de todos los actos que provengan del acuerdo que no ha sido fiscalizado, hasta que se emita el informe de intervención y el mismo sea resuelto por el órgano competente.

2.- En el informe realizado al acto deberá indicarse si el crédito consignado es adecuado y suficiente, así como las infracciones del ordenamiento jurídico que en su caso se hubiesen producido en el momento en que se adoptó el acto sin fiscalización o intervención previa, las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto y la posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

BASE 47.- De la Contabilidad.

1.- Los Libros de Contabilidad serán llevados por medios electrónicos, debiendo imprimirse y autorizarse mediante diligencia anualmente en la medida de lo posible y al menos los Estados integrantes de la Cuenta General.

2.- Con carácter general, se adoptará como criterio de amortización el lineal.

BASE 48.- Remisión de información.

La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece que la información económico-financiera correspondiente a las Corporaciones Locales se centralizará a través de la intervención o unidad que ejerza sus funciones. Por lo expuesto, se establecen dos casos principales:

a) Oficina Virtual de Coordinación Financiera con las Entidades Locales:

En la medida de lo posible la información a suministrar a esta oficina se entregará por la Alcaldía-Presidencia como representante de la entidad, todo ello coordinado por el departamento de intervención en el cual se encuentran las claves de acceso a la misma.

b) Información ISPA:

Para la remisión de la información relativa al personal integrada en el ISPA, será necesario, en la medida de lo posible, que la información sea entregada por la Alcaldía-Presidencia como representante de la entidad, todo ello coordinado por el departamento de intervención, para que sea enviada por esta última.

DISPOSICIÓN FINAL.

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, de las Bases de Ejecución y de la Plantilla de Personal del ejercicio 2025, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, de conformidad con el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

En Los Silos, a diecisiete de enero de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

275

13711

Becas de carácter general para estudiantes que cursen estudios de enseñanzas postobligatorias. Curso escolar 2024/2025.

BDNS (Identif.): 809489.

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/809489>).

Mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, celebrada con fecha 16 de enero de 2025, se aprueba la convocatoria de subvención para el curso académico 2024-2025, destinada al otorgamiento de Becas de Carácter General para estudiantes que cursen formación postobligatoria en el referido período lectivo.

Se destina a tal fin, un crédito de 41.500 € (CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS EUROS)

con la finalidad de contribuir de forma eficaz a facilitar el principio de igualdad de oportunidades, así como impedir que la ausencia o escasez de recursos económicos, puedan comprometer el acceso a la educación, debido a las dificultades de las familias para afrontar los gastos que la formación comporta.

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, siendo el plazo de presentación de solicitudes, de 30 (TREINTA) días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Arafo.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, acompañadas de la documentación requerida, deberán ser presentadas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (www.arafo.es) o en el Registro General en horario de 09:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.

Villa de Arafo, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

VILLA DE GARACHICO**ANUNCIO****276****14222**

Nº EXPEDIENTE: 171/2025

Por resolución del Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 16 de enero de 2025, han sido aprobados los padrones fiscales correspondientes a las tasas por “distribución de agua” y “recogida de basura”, correspondientes al período noviembre-diciembre de 2024.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, los interesados puedan

formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo, se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el Tablón de Edictos y la página web de este Ayuntamiento (<https://garachico.sedelectronica.es>).

Villa de Garachico, a dieciséis de enero de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFEFranqueo
concertado
23/1