



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Miércoles, 6 de abril de 2022

Número 41

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- 116183 Extracto de la resolución de la Miembro Corporativa Delegada de Educación por la que se aprueba la convocatoria de becas al estudio para el curso académico 2021/2022..... 4914

#### **CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

- 114574 Limitación del acceso a las pistas del Puerto de Erjos-Cruz de Gala y Monte del Agua ..... 4915
- 114731 Bases que tienen por objeto establecer las normas reguladoras del “Concurso de Proyectos Empresariales Premios Agrojovent” ..... 4918
- 115486 Convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo vacantes en la relación de puestos de trabajo vinculados a las plazas de Peón Agrícola..... 4927
- 116181 Extracto de la convocatoria de ayudas con destino a sufragar los gastos de alimentación de las especies de ovino y otros, en las explotaciones ganaderas de Tenerife, ejercicio 2022..... 4929

#### **AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 114847 Bases específicas para la provisión del puesto de trabajo denominado “Técnico/a Superior de Gestión Económica Presupuestaria” ..... 4931
- 115236 Bases que han de regir la Convocatoria para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General de Movilidad y Accesibilidad Universal”..... 4941
- 116573 Expediente 14/2022/GP, de Modificación Presupuestaria P-1/2022 en las modalidades de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito..... 4952

#### **AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 116155 Modificación de la Plantilla Económica que acompaña al Presupuesto ..... 4952
- 116148 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 3/2022, por Créditos Extraordinarios ..... 4953
- 116149 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 4/2022, por Créditos Extraordinarios ..... 4953
- 116153 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 5/2022, por Suplemento de Créditos ..... 4954

#### **AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA**

- 116806 Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos nº 7/2022, del Presupuesto de esta entidad local para 2022, mediante las modalidades de Crédito Extraordinario y de Suplemento de Créditos ..... 4954

#### **AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE**

- 114724 Aprobación inicial del Plan de Emergencias Municipal (PEMU) ..... 4955

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la  
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de  
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica  
Consejería de Administraciones  
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones  
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0  
Avda. José Manuel Guimerá, 10  
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82  
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.  
C/ Doctor Juan de Padilla, 7  
Tfno.: (928) 36.81.69. Fax: - (928) 38.37.14  
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.com  
35002 Las Palmas de Gran Canaria

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

<b>AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO</b>	
116394	Exposición Pública de la Cuenta General del ejercicio 2021 ..... 4955
<b>AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA</b>	
114796	Nombramiento como personal eventual de Fabián Sosa Franquis ..... 4955
<b>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</b>	
116305	Aprobación inicial de la Modificación de Créditos nº 22/2022, Modalidad Suplemento de Créditos - EG 2589/2022 ..... 4955
<b>AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA</b>	
115116	Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2021 ..... 4956
<b>AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO</b>	
116166	Expediente de Modificación de Créditos nº 04/2022, por Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario ..... 4956
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS</b>	
115471	Resultados de las pruebas de aptitud para la obtención del permiso municipal de conducción de vehículos autotaxi en este municipio 2022 ..... 4956
116570	Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC11.2022 ..... 4957
116646	Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC13.2022 ..... 4958
115502	Bases y Convocatoria de Subvención para la mejora de las explotaciones ganaderas en este municipio, ejercicio 2022 .... 4958
<b>AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA</b>	
114721	Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2021 ..... 4959
116136	Modificación del Presupuesto nº 11/2022, en su modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos ..... 4960
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA</b>	
116134	Aprobación inicial de la Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos..... 4960
116133	Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana ..... 4960
115614	Extracto de la convocatoria de subvenciones económicas para fomentar la cultura musical de este municipio año 2022... 4961
<b>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</b>	
114939	Bases de la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Técnico de Administración General..... 4961
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>	
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “C.B. RISCO BLANCO”</b>	
114571	Extravío de la/s certificación/es, a nombre de José González Camacho ..... 4976
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “UNIÓN NORTE”</b>	
115884	Extravío de la certificación nº 4916, a nombre de Antonio Marcelo Domínguez Vila ..... 4976

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO DE LA PALMA

##### CONVOCATORIA

968

116183

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2022/2910 DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2022 DE LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA DE EDUCACIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE BECAS AL ESTUDIO PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021/2022.

BDNS (Identif.): 618894.

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/618894>).

Primero. Beneficiarios: Estudiantes con residencia habitual e ininterrumpida en cualquier municipio de la Isla de La Palma al menos durante los dos últimos años, tomando como fecha final del cómputo la del cierre de la correspondiente convocatoria, que realicen en centros públicos estudios: universitarios, superiores artísticos, enseñanzas artísticas o ciclos formativos de formación profesional de grado medio y superior, previstos en las Bases.

Segundo. Objeto: Garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la educación de los estudiantes residentes en La Palma que realicen algunos de los estudios previstos en las Bases Reguladoras de Becas al Estudio en el Curso Académico 2021/2022, removiendo cuantos obstáculos se opongan a su realización plena.

Tercero. Bases reguladoras: BASES REGULADORAS Y ANEXOS DE BECAS AL ESTUDIO aprobadas por la comisión del Pleno de Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión ordinaria celebrada el 11 de marzo de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 36 de fecha 25 de marzo de 2022.

Cuarto. Cuantía: El importe del crédito destinado a la convocatoria SETECIENTOS MIL EUROS (700.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 326.481.00 (número operación RC: 12022000018141) del presupuesto vigente.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo para la presentación de solicitudes de becas será de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la correspondiente convocatoria para el curso académico 2021/2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos: Junto al modelo de solicitud se acompañarán los Anexos establecidos en las Bases.

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

LA MIEMBRO CORPORATIVA DELEGADA DE EDUCACIÓN, Susana Machín Rodríguez.

## **CABILDO DE TENERIFE**

### **Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad**

#### **Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad**

##### **U.O. Gestión Administrativa**

##### **U.F. Infracciones Medioambientales y Caza**

### **ANUNCIO**

**969**

**114574**

Limitación del acceso a las pistas de Puerto de Erjos-Cruz de Gala y Monte del Agua.

La Sra. Consejera Insular del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad del Cabildo Insular de Tenerife dictó resolución R0000034338 el 24 de marzo de 2022 conforme al siguiente contenido:

#### **ANTECEDENTES**

1. La Pista de Puerto de Erjos-Cruz de Gala discurre por la línea de cumbre que separa los municipios de Los Silos, Santiago del Teide y Buenavista del Norte. Se trata de una vía de gran importancia para la gestión del Parque Rural de Teno dado que permite un desplazamiento rápido y eficaz entre el valle de El Palmar y Erjos.

2. La pista del Monte del Agua discurre a menor cota que la de Erjos-Cruz de Gala. Atraviesa la masa forestal que le da nombre, uniendo los municipios de Buenavista del Norte y Los Silos. Tiene su comienzo en el desvío de la Carretera Las Portelas TF-436, Carretera Monte del Agua hasta a la altura de la TF-82. El tramo a regular coincide, en su mayor parte, con el tramo de pista que atraviesa el Monte del Agua y que en la actualidad está delimitada por dos barreras en ambos extremos con señalización.

3. El 21 de febrero de 2022 el Servicio Técnico de Gestión Ambiental eleva informe para la limitación del acceso con vehículos de motor a las Pistas de Puerto de Erjos-Cruz de Gala y Monte del Agua por los siguientes motivos:

Riesgos para la seguridad de la circulación y tránsito:

- \* Existencia de constantes desprendimientos que obligan a realizar labores de mantenimiento.
- \* Existencia de varios tramos de riesgo elevado de caída o de choque con otro vehículo, especialmente en aquellas zonas con curvas estrechas, que aumenta con la mala visibilidad existente.
- \* Existencia de situaciones de riesgo por la confluencia con bicicletas, caballos y senderistas dadas las características de las vías: pronunciadas pendientes, presencia de numerosas curvas cerradas y secciones estrechas.

Riesgo en materia de prevención y extinción de incendios: Riesgo de colapso de las vías por su estrechez y existencia de una única entrada y salida, especialmente en épocas de riesgo de incendio alto en el que las vías deben estar libres para el tránsito de los vehículos de extinción y emergencias, al localizarse en ellas infraestructuras de importancia para la seguridad y extinción de incendios (centro de telecomunicaciones e hidrante).

Conservación y gestión del espacio natural protegido:

- \* Riesgo de convertir la zona en un punto de convergencia de vehículos de todo tipo, pudiendo favorecer acampadas no autorizadas o concentraciones festivas como ya ha ocurrido en otros parajes del Parque Rural de Teno.
- \* Una de las vías limita al norte con la Zona de uso Restringido de Monte del Agua, lugar de especial sensibilidad por su flora y avifauna, con presencia de especies de paloma catalogadas como vulnerable dentro del Catálogo Español de Especies Amenazadas: *Columba bollii* (Paloma turqué) y *Columba junoniae* (Paloma rabiche). El libre uso de la pista por vehículos a motor incrementa las perturbaciones sonoras para las especies de fauna catalogadas.

4. El 3 de marzo de 2022 el Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad eleva informe propuesta de aprobación de la presente resolución.

## FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Primero. La Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes, tras la modificación operada por la Ley 21/2015, de 20 de julio, determina en su artículo 54 bis que el acceso público a los montes será objeto de regulación por las Administraciones Públicas competentes. Las comunidades autónomas definirán las condiciones en que se permite la circulación de vehículos a motor por pistas forestales situadas fuera de la red de carreteras y a través de terrenos forestales, fuera de los viales existentes para tal fin. En desarrollo de esta estipulación, el Cabildo Insular de Tenerife, en ejercicio de competencias transferidas, aprobó el Reglamento de ordenación del tránsito por pistas forestales de Tenerife, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 77 de 27 de junio de 2018.

Segundo. El artículo 14 del Reglamento de ordenación del tránsito por pistas forestales de Tenerife dispone que “la Administración gestora podrá en cualquier momento prohibir el acceso público al monte o el tránsito por cualquier pista, senda, vereda u otra zona forestal en los supuestos que lo aconsejen, tales como (...) c) Deterioro del estado de la vía que imposibilite el tránsito en condiciones mínimas de seguridad.”

Tercero. El artículo 15 del Reglamento señala que “Se considera cierre de pista la actuación material de la Administración gestora del espacio natural protegido o de la Administración forestal, consistente en prohibir el acceso, paso o circulación por una pista por razones de seguridad, conservación, gestión, aprovechamientos

debidamente autorizados, u otras de interés público. El cierre de pistas podrá ser general o específico, total o parcial”.

Cuarto. En aplicación del artículo 2 del Decreto 111/2002, de 9 de agosto, de traspaso de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos; protección del medio ambiente y gestión y conservación de espacios naturales protegidos, es competencia de los Cabildos la regulación del acceso al monte, así como del tránsito por el mismo.

Quinto. La resolución de cierre de pista forestal compete a la Consejera Insular del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad del Cabildo de Tenerife en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.1 o) del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

Por todo lo expuesto, a la vista del informe del Servicio Técnico de Gestión Ambiental y del informe propuesta del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad.

## RESUELVO

PRIMERO: Prohibir la circulación con vehículo de motor y ciclomotor con finalidad recreativa, por razones de seguridad de las personas, prevención de incendios y gestión y conservación del espacio natural protegido, en las siguientes pistas forestales con las limitaciones de cierre que se señalan a continuación:

### **Pista de Erjos-Cruz de Gala:**

1. Tipo de cierre: Específico. Se prohíbe la circulación con vehículo de motor y ciclomotor con finalidad recreativa.
2. Ámbito del cierre: Parcial. Tramo que va desde el mirador que visualiza las charcas de Erjos hasta el fin de pista, donde se ubican antenas de telecomunicaciones y otros servicios de interés general, así como el futuro radar meteorológico.
3. Temporalidad del cierre: Indefinido.



### **Pista del Monte del Agua:**

1. Tipo de cierre: Específico. Se prohíbe la circulación de vehículos a motor y ciclomotor con finalidad recreativa.
2. Ámbito del cierre: Parcial. Tramo de pista que atraviesa el monte público Agua y Pasos MP11, TM Los Silos.

### 3. Temporalidad del cierre: Indefinido.



SEGUNDO: Publicar anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el portal web [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) para general conocimiento.

Esta resolución no es definitiva en la vía administrativa. Contra ella pueden los interesados interponer Recurso de Alzada ante el Presidente del Cabildo de Tenerife en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la notificación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiocho de marzo de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA, Isabel García Hernández.

## Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

### Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

#### ANUNCIO

970

114731

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2022, acordó aprobar las siguientes bases que tienen por objeto establecer las normas reguladoras del “Concurso de Proyectos Empresariales Premios Agrojovent”, con el siguiente contenido:

#### 1. OBJETO

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que rigen la convocatoria del “Concurso de Proyectos Empresariales Premios Agrojovent”, con la finalidad de reconocer y premiar los proyectos empresariales vinculados al medio rural de la isla de Tenerife y, preferentemente, al sector agrícola y ganadero.

Dicho concurso tiene por objeto promover la profesionalización y la participación de personas jóvenes vinculadas a la actividad agraria para contribuir, en la medida de lo posible, al relevo generacional de esta actividad e intentar paliar las consecuencias negativas que para el medio rural y el medio ambiente está generando el abandono de las tierras agrícolas en la isla.

## 2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS CONCURSANTES

Podrán participar en el referido concurso las personas físicas o las personas jurídico privadas que cumplan los siguientes requisitos:

- Si es una persona física, no haber cumplido los 41 años de edad, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso, y estar empadronado/a en cualquier municipio de la isla de Tenerife, con independencia de su nacionalidad.

- Si es persona jurídico privada, que al menos la mitad de sus miembros (socios/as o integrantes) sean menores de 41 años en la fecha en que finalice el mencionado plazo de presentación de solicitudes y que participen en esa proporción en el capital social y/o en la gestión de la persona jurídica. Además, deberá tener su sede social en la isla de Tenerife.

## 3. MODALIDADES DE LOS PREMIOS Y SUS IMPORTES.

3.1. Se establecen dos modalidades de premios:

a) “Premios Agrojovent a la iniciativa empresarial” para proyectos empresariales que se hubieran puesto en marcha dentro de los VEINTICUATRO (24) MESES anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, otorgándose las siguientes categorías de conformidad con las puntuaciones obtenidas:

- Primer premio, por importe de cinco mil euros (5.000,00 euros).

- Segundo premio, por importe cuatro mil euros (4.000,00 euros).

- Tercer premio, por importe de tres mil euros (3.000,00 euros).

b) “Premio Agrojovent a la idea empresarial” para proyectos empresariales que no hayan sido puestos en marcha a la fecha de presentación de la solicitud, otorgándose cuatro premios por esta modalidad por importe de seiscientos euros (600,00 euros) a cada una de las ideas ganadoras.

3.2. En el caso de quedar desierto alguno de los premios previstos en la modalidad a) de iniciativa empresarial, podrá destinarse el crédito aprobado a tal fin al otorgamiento de hasta 3 premios adicionales de la modalidad b) -idea empresarial- por un importe de 600,00 euros a cada uno de ellos.

3.3. El abono de los premios se producirá tras la resolución de concesión dictada por el órgano competente de esta Corporación con competencias en materia de Agricultura.

Los Premios Agrojovent están sujetos a la normativa vigente en materia del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o Impuesto de Sociedades, en su caso, motivo por el cual el Cabildo de Tenerife realizará en la Agencia Tributaria la preceptiva retención a cuenta de los citados impuestos.

## 4. CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS EMPRESARIALES

Los proyectos empresariales que se presenten al concurso deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar vinculados al desarrollo del medio rural de Tenerife y, preferentemente, al sector agrícola y ganadero.

- Tratarse de una iniciativa empresarial que se hubiera puesto en marcha dentro de los VEINTICUATRO (24) MESES anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso, o de una idea empresarial no puesta en marcha a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entenderá como puesta en marcha el inicio de la actividad económica acreditada mediante alta en la declaración censal (modelo 036 o 037) de la Agencia Tributaria

- Estar localizado en la isla de Tenerife

- Reunir las características técnicas y económico financieras que hagan viable la ejecución del proyecto, entendiéndose por viabilidad aquella evaluación que demuestre que el proyecto puede ponerse en marcha y mantenerse en el tiempo, mostrando evidencias de que se ha planificado cuidadosamente, contemplando los problemas que involucra su inicio y su posterior evolución tanto desde el punto de vista técnico como económico financiero.

## 5. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

### 5.1. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife.

La instancia de solicitud deberá estar debidamente firmada por el solicitante o su representante e irá acompañadas de la documentación que se relaciona en el ANEXO I de las presentes bases.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural de la Corporación a través de los teléfonos de atención ciudadana 901.501.901 y 922.239.500.

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

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

- Datos de Identidad (D.N.I./N.I.E.)

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.

- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Cumplimiento con las obligaciones del Cabildo Insular.

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

### 5.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las instancias se presentarán de la siguiente forma:

1º. Si se trata de personas jurídicas, les será de aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, por lo que la solicitud deberá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en [https://sede.tenerife.es](https://sede.tenerife.es/), para lo cual deberá tenerse en cuenta:

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

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

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

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

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

2º. Las personas físicas podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> referido en el punto anterior, o bien presencialmente debiendo solicitar cita previa llamando al 901 501 901/922 23 95 00, o bien en la web [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) en el apartado de Cita Previa Atención Ciudadana.

Asimismo podrán presentarse en los Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante la LPAC). En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de proceder a certificar el envío.

### 5.3. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

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

### 6. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

6.1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66 de la LPAC, se requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68 de la citada ley, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

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

Para acceder al Área personal, los usuarios deberán

identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema [cl@ve](mailto:cl@ve). Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

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

6.3 Las personas físicas podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es> por el procedimiento referido anteriormente, o bien presencialmente debiendo solicitar cita previa llamando al 901.501.901/922.239.500, o bien en la web [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) en el apartado de Cita Previa Atención Ciudadana.

6.4 Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las candidaturas.

### 7. PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO DE LOS PREMIOS

El procedimiento de concesión de los premios se realizará mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

Los proyectos empresariales admitidos al concurso serán estudiados y evaluados previamente por un Comité Técnico, conforme a los criterios de valoración establecidos en la base octava de las presentes.

El Comité Técnico será designado por el Director Insular de Agricultura y Desarrollo Rural y estará presidido por el Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural o funcionario/a en quien delegue, e integrado por personal técnico del Cabildo Insular de Tenerife y de otras entidades vinculadas con el sector agrario y al desarrollo rural, y estará compuesto por un mínimo de 4 y hasta un máximo de 12 miembros.

Cada candidatura se valorará entre 0 y 10 puntos,

optando al premio aquellas que hayan obtenido una puntuación total igual o superior a 6 puntos y, además, que hayan alcanzado, al menos, hasta el 85% de la puntuación máxima otorgada.

Conforme a dicha valoración, el Comité Técnico elaborará una propuesta de las candidaturas finalistas que será elevada al Jurado de los premios, quien emitirá el fallo designando a los ganadores/as del concurso.

El Jurado será nombrado por el Director Insular de Agricultura y Desarrollo Rural, y estará presidido por éste o funcionario/a en quien delegue. Actuarán como vocales un técnico/a del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural y un mínimo de cuatro personas en representación de entidades vinculadas al sector agrario y al desarrollo rural. Actuará como Secretario, con voz y voto, el Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural o funcionario/a en quien delegue.

El Comité Técnico y el Jurado podrán realizar entrevistas a las personas que opten a los premios, o establecer cualquier otro medio que considere oportuno, al objeto de obtener un mayor conocimiento del proyecto empresarial y de poder aclarar cualquier extremo en relación con los criterios de valoración establecidos en la base siguiente.

Corresponde al Comité Técnico y al Jurado la facultad de interpretar las presentes Bases y resolver cuantas dudas origine la aplicación de las mismas.

El procedimiento de otorgamiento de premios será resuelto por el órgano competente de la Corporación Insular, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de otorgamiento de los premios será de SEIS (6) MESES, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las candidaturas.

Las personas interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPAC.

Contra las resoluciones del Director Insular de Agricultura y Desarrollo Rural, podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrán interponer Recurso de Alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

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

La presentación del Recurso Administrativo de Alzada podrá llevarse a cabo a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al procedimiento denominado "Recurso Administrativo de Alzada".

## 8. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE LOS PREMIOS AGROJOVEN:

Para la concesión de estos premios, siempre que las candidaturas cumplan los requisitos exigidos expresamente en estas Bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN
<p><b>a) <u>Viabilidad técnica y económico- financiera.</u></b></p> <p>La viabilidad técnica y económico-financiera deberá estar debidamente acreditada en el proyecto presentado.</p> <p>Se entiende por viabilidad aquella evaluación que demuestre que el proyecto puede ponerse en marcha y mantenerse en el tiempo, mostrando evidencias de que se ha planificado cuidadosamente, contemplando los problemas que involucra su inicio y su posterior evolución tanto desde el punto de vista técnico como económico financiero.</p>	<b>50%</b>
<p><b>b) <u>Grado de vinculación con el sector primario.</u></b></p> <p>Este criterio se valorará en función de lo expuesto en el proyecto empresarial, entendiéndose por vinculación con el sector primario su especial dependencia o afinidad con las actividades agrícolas o ganaderas.</p>	<b>10%</b>
<p><b>c) <u>Capacitación científica, tecnológica o empresarial de la persona solicitante</u></b></p> <p>Se valorará la titulación y la formación específica relacionada con la actividad del proyecto, así como la experiencia laboral acreditada en actividades relacionadas con la agricultura y ganadería.</p>	<b>10%</b>
<p><b>d) <u>Incorporación de elementos de innovación y mejoras tecnológicas, así como de conservación y protección medioambiental.</u></b></p> <p>Se valorará este criterio en función de lo expuesto en el proyecto, entendiéndose por innovación y/o mejoras: la introducción en el mercado de un nuevo producto; la implantación de un nuevo sistema de producción o metodología organizativa y la incorporación de nuevas tecnologías en las diferentes fases del proceso.</p> <p>Igualmente se valorarán los proyectos que favorezcan la conservación, así como la protección del medio ambiente. En el caso de actividades en las que se utilicen productos químicos o que produzcan emisión de contaminantes o residuos, se valorarán los sistemas de reducción y de tratamientos previstos. Se valorará igualmente aquellos proyectos que prevean la utilización de energías renovables para abastecer un porcentaje relevante del consumo de sus máquinas e instalaciones.</p>	<b>10%</b>
<p><b>e) <u>Contribución del proyecto a la diversificación de la actividad económica.</u></b></p> <p>Se valorarán los proyectos que contribuyan a la diversificación de la actividad agraria de la zona donde se ubiquen, a través de la implantación de actividades complementarias al sector agrario.</p>	<b>10%</b>
<p><b>f) <u>Candidatura presentada por mujeres, en caso de personas físicas, o en caso de personas jurídicas, con composición equilibrada de mujeres y hombres.</u></b></p> <p>Se valorarán los proyectos presentados por mujeres, con el objeto de favorecer su presencia como profesionales en el sector y como titulares al frente de explotaciones agrarias.</p> <p>Para las personas jurídicas, este criterio se valorará atendiendo a su composición equilibrada respecto del capital social y/o la gestión de las mismas, conforme a lo dispuesto en la D.A. 1ª de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, entendiéndose como composición equilibrada de mujeres y hombres aquella que en el conjunto que se refiera, las personas de cada sexo no superen el 60% ni sean menos del 40%.</p>	<b>10%</b>

## 9. PUBLICIDAD DE LOS PREMIOS

Los premios otorgados serán publicados en el Tablón de Anuncios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, siendo la publicación legalmente válida la del Tablón Físico, sin perjuicio de que la información pueda ser consultada a través del tablón de anuncios disponible en la sede electrónica y en <http://www.agrocabildo.com>

Los proyectos premiados contarán con el reconocimiento público y la difusión a través de los medios propios del Cabildo de Tenerife, que incluirán, como mínimo, un acto oficial de entrega de los premios y difusión a través de las plataformas digitales y redes sociales del Cabildo de Tenerife.

## 10. RÉGIMEN JURÍDICO

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

## 11. CONTROL FINANCIERO

Los premiados estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a la Intervención General del Cabildo.

## 12. COMPATIBILIDAD DE LOS PREMIOS

Las premios objeto de estas bases serán compatibles con la percepción de cualquier ayuda o subvención, ingresos o recursos para la misma finalidad concedidos por las administraciones públicas, así como por entidades públicas o privadas.

### ANEXO I

#### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE PROYECTOS EMPRESARIALES “PREMIOS AGROJOVEN”.

1. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado.

2. Los documentos que se indica a continuación:

a. Para las personas físicas:

- D.N.I., siempre que en la instancia de solicitud no se haya opuesto a la consulta/verificación de la Corporación Insular de los datos referidos a su identidad, marcando la casilla correspondiente.

- Certificado de empadronamiento.

- Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), se procederá a la consulta/verificación datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento,

salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan.

b. Para las personas jurídicas:

- Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), Escritura y/o acuerdo de constitución, Estatutos, nombramiento de sus órganos de gestión y administración, así como posibles modificaciones de los anteriores.

- Acreditación de la representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

- Anexo II cumplimentado por el representante de la entidad.

- Documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife, así como frente a la Tesorería General de la Seguridad Social. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), se procederá a la consulta/verificación datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan.

3. Para ambas modalidades de premios deberá presentarse un Proyecto empresarial que comprenda como mínimo la siguiente información:

- Identificación y currículum vitae de la persona solicitante en el caso de persona física o breve descripción de la trayectoria de la entidad en el caso de persona jurídica.

- Descripción del proyecto que contenga los aspectos relacionados con los criterios de valoración establecidos en las bases de la convocatoria tales como el grado de vinculación del proyecto con el sector primario, la incorporación de innovación, la conservación e integración ambiental o la contribución a la diversificación económica.

- Inversión necesaria de forma detallada y su ritmo de ejecución.

- Financiación prevista.

- Descripción del proceso productivo.

- Análisis de costes fijos y costes variables, así como expectativas de facturación.

- Número de puestos de trabajo de posible creación y expectativas de creación a medio plazo.

- Organigrama con reparto de responsabilidades.

- Análisis del mercado.

- Estrategias de comercialización.

- Análisis de la viabilidad económica y financiera del proyecto.

4. En caso de iniciativas empresariales ya puestas en marcha, se requerirá además documento justificativo (alta en la Declaración Censal Modelo 036 o 037) de haber iniciado la actividad empresarial como máximo dentro de los VEINTICUATRO MESES anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso.

5. Cualquier otra información que se considere relevante para la valoración de la candidatura.



Lo que se hace público para su general conocimiento, indicándose que el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en la base 5.3 de las presentes, será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

## **Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**

### **Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica**

#### **Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos**

#### **ANUNCIO**

**971**

**115486**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 29 de marzo de 2022, la siguiente Resolución:

“RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE RESUELVE LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE VINCULADOS A LAS PLAZAS DE PEÓN AGRÍCOLA.

En relación con la convocatoria pública para la provisión de los puestos de trabajo vacantes vinculados a la plaza de Peón Agrícola, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 18 de enero de 2021, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

#### **ANTECEDENTES**

I. La mencionada convocatoria y sus bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 13, de 29 de enero de 2021 iniciándose con esta publicación, el plazo de presentación de solicitudes de participación de QUINCE DÍAS HÁBILES, del 1 al 22 de febrero de 2021, ambos inclusive.

II. Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 19 de marzo de 2021, se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la referida convocatoria, siendo publicado Anuncio de dicha Resolución en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, el 23 de marzo de 2021.

III. Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de 25 de mayo de 2021, se designan los miembros de la comisión de valoración de dicha convocatoria pública, publicándose la misma en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación el 31 de mayo de 2021.

IV. La Comisión de Valoración, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria, y una vez concluidas las actuaciones necesarias conducentes a la adjudicación con carácter definitivo de los puestos vacantes vinculados a la plaza de Peón Agrícola, ha elevado a esta Dirección Insular, el 16 de marzo de 2022, propuesta de adjudicación definitiva del siguiente puesto de trabajo, al concursante que participando en el proceso de provisión, ha superado la puntuación mínima para la adjudicación del puesto de trabajo solicitado, de conformidad con el siguiente detalle:

DNI	Apellidos y Nombre	Código del Puesto	Denominación	Localización Geográfica	Servicio
***625***	Goya Domínguez, Juan Luis	LC141	Peón Agrícola Adscrito	Zona Sur, Finca Las Haciendas Araya/Candelaria	S.T. Agricultura y Desarrollo Rural

V. Por parte del Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos, con fecha 18 de marzo de 2022, se ha emitido Informe propuesta de la presente Resolución, remitido a la Intervención General de la Corporación, para su fiscalización previa, con fecha 22 de marzo de 2022. En dicho informe se referencia de forma expresa para el puesto de trabajo relacionado que: "...se encuentra dotado presupuestariamente."

VI. Con fecha 24 de marzo de 2022, se informa favorablemente por la Intervención General la propuesta de adjudicación a que se refiere el apartado anterior.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. La Base Décima de las que rigen la convocatoria señala que la resolución de la convocatoria corresponderá al órgano con competencias específicas en materia de personal, previa elevación de la preceptiva propuesta definitiva de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases que rigen la convocatoria

Segunda. El artículo 14.1 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, señala respecto a las resoluciones de los órganos de selección que: "Las resoluciones de los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tercera. De conformidad con la Base Decimoprimerá de las que rigen la convocatoria los concursantes deberán tomar posesión en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, si no implica cambio de residencia, o de un mes, si implicara cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano con competencias específicas en materia de personal acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Asimismo, establece que el órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta VEINTE DÍAS HÁBILES, comunicándolo al Servicio al que haya sido destinado el personal laboral fijo. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de TRES MESES, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de concursantes.

Cuarta. De acuerdo con lo establecido en la Base Decimosegunda de las que rigen la convocatoria, los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el personal laboral fijo deberá expresar en un escrito

dirigido al órgano con competencias específicas en materia de personal, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que tomará posesión en el plazo establecido al respecto.

Quinta. Según lo dispuesto en el artículo 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 1825, de 13 de septiembre de 2021, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO: Adjudicar con carácter definitivo al personal laboral fijo que se relaciona el siguiente puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife vinculado a la plaza de Peón Agrícola, obtenido tras el proceso de provisión que concluye con la presente Resolución, con el detalle que se expone a continuación:

DNI	Apellidos y Nombre	Código del Puesto	Denominación	Localización Geográfica	Servicio
***625***	Goya Domínguez, Juan Luis	LC141	Peón Agrícola Adscrito	Zona Sur, Finca Las Haciendas Araya/Candelaria	S.T. Agricultura y Desarrollo Rural

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. En dicho anuncio se hará constar que el plazo para tomar posesión de los puestos adjudicados será de TRES DÍAS HÁBILES que empezará a contar a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación del anuncio.

Notifíquese a los/las interesados/as que contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

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

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

## CONVOCATORIA

972

116181

Extracto de la convocatoria de ayudas con destino a sufragar los gastos de alimentación de las especies de ovino, caprino, vacuno, porcino, cunícola y avícola (gallinas), en las explotaciones ganaderas de Tenerife, ejercicio 2022.

BDNS (Identif.): 618873.

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/618873>).

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 22 de marzo de 2022, por el que se aprueba la convocatoria de ayudas con destino a sufragar los gastos de alimentación de las

especies de ovino, caprino, vacuno, porcino, cunícola y avícola (gallinas), en las explotaciones ganaderas de la Isla de Tenerife, ejercicio 2022.

BDNS (Identif.):

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

Primero. Objeto y Finalidad

Esta convocatoria tiene por objeto sufragar parte de los gastos de alimentación de los animales que se encuentran en las explotaciones ganaderas de avícola (gallinas), caprina, cunícola, ovina, porcina y vacuna, de la isla de Tenerife.

La finalidad de estas ayudas consiste en paliar la agravada situación económica que atraviesa el sector ganadero y cubrir parte de los gastos de alimentación de las citadas especies ganaderas, compensando así las pérdidas acaecidas como consecuencia del cierre mayoritario de los hoteles de la isla y de las limitaciones impuestas al sector de la restauración. De esta manera se contribuye a frenar una reducción de los censos ganaderos de la isla, ofreciendo mayores posibilidades de recuperación del sector.

Segundo. Personas beneficiarias

Podrán solicitar las presentes ayudas, las personas físicas o jurídicas, que sean titulares de explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife de las especies ovina, caprina, vacuna, porcina, cunícola y avícola (gallinas), que cumplan los siguientes requisitos:

Estar inscritas en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias, y debidamente actualizadas a 28 de febrero de 2021; de conformidad con lo establecido en el artículo 4.3 del Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro General de Explotaciones ganaderas.

Que la explotación ganadera tenga un censo de ganado de cada especie superior a una Unidad de Ganado Mayor (UGM).

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así

como cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quedan excluidas las explotaciones de autoabastecimiento, cuya producción está fundamentalmente orientada al autoconsumo familiar de los productos obtenidos, por lo que no han sufrido la pérdida de ingresos como consecuencia de la actual crisis sanitaria, entendiéndose como tales aquellas explotaciones cuyo censo ganadero actualizado de cada especie sea igual o inferior a una Unidad de Ganado Mayor (UGM).

Tercero. Bases reguladoras

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife el 22 de marzo de 2022, publicadas en el B.O.P. número 39, de 1 de abril de 2021.

Cuarto. Cuantía

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a 1.355.000,00 euros que se repartirá entre los ganaderos beneficiarios de la ayuda, en función del número de UGM que tenga cada explotación en los términos referidos en la base octava de las reguladoras de las presentes ayudas.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos

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

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

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

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO****973****114847**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA”, CON CÓDIGO L12001, DE PERSONAL LABORAL, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.**

**BASE PRIMERA. OBJETO**

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, por el procedimiento de concurso general, del puesto de trabajo denominado “Técnico/a Superior de Gestión Económico Presupuestaria”, con código L12001 de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el procedimiento de concurso general de méritos, cuya descripción figura en el Anexo II.

1.2. El procedimiento de provisión de puestos de trabajo se realizará por el sistema de concurso de méritos general, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Sexta.

1.3. La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e intranet municipal.

1.4. El presente proceso de provisión por el sistema de Concurso General constará de una única fase, en la que se valorarán los méritos que se especifican en la Base Sexta.

**BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

2.1. Participación Voluntaria: Podrán participar

voluntariamente los/as trabajadores/as laborales fijos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como del propio Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus restantes Organismos Autónomos, que sean titulares de una plaza de Técnico/a Superior encuadrada en el Grupo I, con titulación de Licenciado/a en Economía.

2.2. Participación Obligatoria: Están obligados a participar quienes tengan la condición de personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con adscripción provisional a un puesto de trabajo, debiendo solicitar al menos el puesto que ocupan.

2.3. No podrán participar en el concurso los/as trabajadores que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

2.3.1. El personal laboral suspenso en firme mientras dure la suspensión.

2.3.2. El personal laboral fijo en activo con destino definitivo cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo que:

a) Se trate de personal laboral fijo que haya sido objeto de un cambio de adscripción de su puesto obtenido mediante concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente formalización del contrato de trabajo.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

2.3.3. El personal laboral fijo inhabilitado por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.

2.3.4. El personal laboral en la situación de excedencia voluntaria, que lleve menos de un año desde que fueron declarados en la antedicha situación.

**BASE TERCERA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS**

3.1. Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro del Organismo Autónomo de Cultura, en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avenida

de Madrid, número 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la Intranet municipal, así como consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes para participar será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3. Las solicitudes formalizadas en el documento normalizado deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este.
- Documento acreditativo de la titulación requerida.

La documentación se presentará en lengua castellana, original o en fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsas.

3.4. Los requisitos y méritos que se aleguen deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3.5. Los méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder del Organismo Autónomo de Cultura. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

## BASE CUARTA. RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

### 4.1. Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as por no reunir alguno(s) de los requisitos exigidos, o por presentar la solicitud fuera de plazo, especificándose el motivo de exclusión, a fin de que puedan subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios. Dicha Relación será objeto asimismo de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

En el supuesto de que la totalidad de los/las aspirantes reúnan los requisitos exigidos y hayan presentado su solicitud dentro de plazos, se podrá dictar directamente resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el párrafo anterior.

### 4.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de UN MES, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en los lugares señalados en el apartado anterior.

## BASE QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La valoración de los méritos se hará por una Comisión de Valoración designada por resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura.

### 5.1. Composición.

La Comisión de Valoración estará constituida por 5 miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o cualquiera de sus organismos autónomos, y que ostenten la condición de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo/a.

Cuatro vocales: todos ellos, funcionarios/as de

carrera o personal laboral fijo/a del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o cualquiera de sus organismos autónomos; de dichos vocales, dos de ellos podrán ser propuestos por la representación sindical, debiendo representarse a sí mismos y no a la organización sindical.

Uno/a de los/las vocales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los/las suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/las titulares.

Los miembros de las Comisiones deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas o Grupos de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

#### 5.2. Asesores/as Especialistas.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as especialistas actuarán con voz pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones de la Comisión.

#### 5.3. Publicación de las designaciones.

La designación nominativa de los/las integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes y, en su caso, los/las asesores/as especialistas, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### 5.4. Abstención y recusaciones.

Los componentes de la Comisión de Valoración, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de los asesores/as, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, los/las participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren 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. En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

#### 5.5. Constitución y actuación.

La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por consiguiente, 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.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que rigen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellos/as candidatos/as que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada por el/la candidato/a, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Asimismo, la Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que alguno de los méritos alegados no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde su publicación en el mencionado Tablón de Edictos para su presentación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante en el Currículum Vitae, así como aquella documentación aportada en plazo de subsanación.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros de la Comisión de Valoración, serán las que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio en atención al grupo al que pertenezcan los puestos de trabajos convocados.

#### BASE SEXTA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN

##### A) Concurso General de méritos.

Los méritos objeto de valoración son:

##### 6.1. Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos en el mismo Grupo del puesto al que se concursa, atendiendo al tiempo de su desempeño, así como a las tareas desarrolladas en el puesto que se pretende obtener de forma definitiva, concediéndose por cada período completo de DOCE MESES de servicio los puntos que resulten de la siguiente tabla, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado, hasta un máximo de 11 puntos:

Puesto desempeñado	Puntos por cada doce meses
Por el desempeño del puesto al que se opta o de un puesto idéntico al mismo	1,50 puntos por año, hasta un máximo de 11 puntos
Por el desempeño de otros puestos de trabajo pertenecientes al mismo Grupo en el que se encuadra el puesto de trabajo al que se opta	0,75 puntos por año, hasta un máximo 5,5 puntos

##### 6.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o cualquiera de sus organismos autónomos, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de empleados públicos, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los quince años anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes y serán valorados, hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,0375 puntos.
- Por cada hora de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,075 puntos.
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,09 puntos.

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 programa 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 se 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.

No obstante también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente Base, aquellos cursos

en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

Los cursos en donde no quede acreditado las horas de duración, ya sean recibidos como impartidos, se puntuarán con 0,1 puntos.

En el supuesto de que en el documento acreditativo de la acción formativa realizada figure exclusivamente el número de créditos sin su equivalencia en horas, se entenderá que un crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo los créditos europeos (ECTS) que equivale un crédito a 25 horas lectivas.

Asimismo, se podrán valorar las materias relacionadas con las tareas del puesto de trabajo convocado, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. A tal efecto un crédito equivale a 10 horas lectivas, salvo los créditos europeos (ECTS) que equivale un crédito a 25 horas lectivas.

### 6.3. Antigüedad.

Por cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas en el mismo Grupo al que pertenece el puesto al que se opta se valorará a razón de 0,40 puntos, o la fracción correspondiente. Asimismo, se valorará cada año completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas en Grupos diferenciados a aquel en que se ubica el puesto convocado a razón de 0,20 puntos, o la fracción correspondiente. La puntuación máxima a obtener es de 9 puntos.

A estos efectos, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 79 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (aprobado por la Junta de Gobierno Local el 17 de noviembre de 2004), el cual establece que “Al personal que adquiriera la condición de trabajador fijo, a partir de la fecha de entrada en vigor del presente convenio, se le reconocerán, a todos los efectos la totalidad de los servicios indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas”. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

## BASE SÉPTIMA. PUNTUACION MÍNIMA

De conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, en el concurso general de méritos se establece una puntuación mínima de 6 puntos para la obtención de destino.

## BASE OCTAVA. PUNTUACIÓN FINAL

8.1. Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la puntuación final obtenida por los/las participantes, estableciendo un plazo de revisión de CINCO DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios referido.

8.2. La puntuación final del concurso será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

a) El personal laboral que esté adscrito a puestos de trabajo con carácter provisional, por haber sido suprimido el puesto de trabajo que, con carácter definitivo, desempeñaron con anterioridad.

b) De conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, la otorgada a los méritos enunciados, por el siguiente orden:

- Valoración del trabajo desarrollado.
- Cursos de formación y perfeccionamiento.
- Antigüedad.

De persistir el empate, se acudirá, en el caso de proceder de diferentes convocatorias, a la fecha de ingreso como personal laboral fijo en el Grupo desde el que se concursa y cuando coincidan en la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### BASE NOVENA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo.

9.1. Propuesta de adjudicación provisional. La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la propuesta de adjudicación con carácter provisional, otorgando un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón para la formulación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

En el supuesto de que no haya acontecido reclamación alguna a la propuesta de adjudicación provisional, una vez transcurrido el referido plazo de reclamación, la Comisión de Valoración podrá proponer la adjudicación definitiva del puesto a proveer.

9.2. Propuesta de adjudicación definitiva. Una vez transcurrido lo previsto en el apartado anterior, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva del puesto. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, otorgándose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón para la formulación de reclamaciones. Una vez transcurrido el indicado plazo se hará nuevamente pública la propuesta con las variaciones, que en su caso, se realicen y se elevará a la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura para que proceda a la adscripción definitiva de el/la participante al puesto adjudicado.

9.3. El personal laboral fijo con adscripción definitiva que voluntariamente ha participado en la convocatoria y no se le haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados, mantendrá la adjudicación definitiva actual.

#### BASE DÉCIMA. RESOLUCIÓN.

La resolución de la convocatoria corresponderá a la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de SEIS MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

#### BASE UNDÉCIMA. INCORPORACIÓN Y CESE

El plazo para la incorporación en el puesto adjudicado será de TRES DÍAS HÁBILES, si no implica cambio de residencia, o de UN MES, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de incorporación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de incorporación se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/las interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la incorporación, el día en que acontece esta se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo los supuestos normativamente previstos.

#### BASE DUODÉCIMA. PERMANENCIA EN EL PUESTO

El personal laboral deberá permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general un mínimo de DOS AÑOS para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en los supuestos normativamente previstos.

#### BASE DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el 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; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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.

## ANEXO I

**ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL  
PUESTO DE TRABAJO “TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN ECONÓMICO  
PRESUPUESTARIA”.**

Sistema de provisión	General <input checked="" type="checkbox"/>	Grupo de clasificación: I
	Específico <input type="checkbox"/>	

**Datos personales**

D.N.I.	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	Nombre
Domicilio para localización			
Teléfono	Provincia	Localidad	Dirección

**DESTINO ACTUAL**

Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo

**PUESTO DE TRABAJO AL QUE OPTA:**

Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo
1	L12001	Técnico/a Superior de Gestión Económica-Presupuestaria	I

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia 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 al que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a      de      de 2022. -

(Firma)

**JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE  
TENERIFE**

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este.
- Solicitud del puesto.
- Documentación acreditativa de los requisitos.

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 Organismo Autónomo de Cultura del 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 Organismo Autónomo de Cultura del 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: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Técnico/a Superior de Gestión Económico-Presupuestaria

PUESTO SUPERIOR: Director/a Gerente

REQUISITOS

GRUPO: 1

TITULACIÓN: Licenciado/a en Economía

ADMINISTRACIÓN: Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismo Autónomo de Gerencia de Urbanismo, Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife u Organismo Autónomo de Fiestas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos en condiciones de presión. Resuelve problemas técnicos complejos y elabora informes que requieren capacidad de abstracción sobre los temas económicos presupuestarios del Organismo.

RESPONSABILIDAD: Toma de decisiones técnicas. Se requiere gran iniciativa. Tiene contactos externos ocasionales con personal técnico de otras Administraciones. Tiene personal a su mando directo. Los errores son difíciles de detectar a tiempo y pueden, en su caso, causar graves retrasos en proyectos importantes, así como perjuicios económicos o desaprovechamiento de recursos al Organismo Autónomo de Cultura.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.

FUNCIONES:

GENERALES

a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Organismo.

b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.

c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.

d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del organismo a la que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.

e) 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.

f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.

h) Efectúa cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Organismo

ESPECÍFICAS

a) Servicio de Fiscalización y Censura: Estudio e informes propuesta de los distintos expedientes de contenido económico supervisados por la Intervención.

b) Servicio de Programación y control: Estudio e informes propuesta de los distintos expedientes de contenido económico.

c) Gestión de la contabilidad: Responsable del programa de gestión de Contabilidad (Sicalwin). Control y gestión, organización y distribución del trabajo entre los distintos usuarios asignados al programa. Control de las distintas partidas y créditos presupuestarios. Informes de Gestión contable. Asistencia a la Intervención. Cierre y apertura de la contabilidad con sus respectivos expedientes. Control y seguimiento de la contabilidad presupuestaria y financiera. Control y seguimiento especial de los gastos con financiación afectada, remanentes, etc. Enlace con el Ayuntamiento así como con la Empresa suministradora del sistema contable en los que se refiere a los problemas técnicos derivados del mismo.

d) Gestión del Presupuestos: Responsable del programa de elaboración del presupuesto PEPO. Participación en la elaboración del Presupuesto. Control y gestión presupuestaria en cuanto a crédito y partidas. Elaboración de los expedientes de modificación presupuestaria. Liquidación del presupuesto.

e) Control y seguimiento de las funciones encomendadas a la Tesorería del Organismo.

f) Elaboración de los estudios económicos de las Ordenanzas Fiscales y de precios públicos.

g) Confección de Estadísticas presupuestarias.

h) Confección de la Cuenta General así como Rendición de cuentas al Ministerio de Economía y Hacienda y a la Audiencia de Cuentas de Canarias.

i) Preparación de la documentación para el diagnóstico económico financiero por el que ese establecen las condiciones de distribución de las dotaciones del Fondo Canario de Financiación Municipal

j) El establecimiento y modificación de convenios con las entidades financieras o colaboradoras.

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

EL JEFE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE TECNOLOGÍA, Miguel Ángel García de León.

## Servicio de Organización y Planificación de RRHH

### ANUNCIO

974

115236

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 29 de marzo de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 728/2022/RH, y las siguientes Bases que rigen la convocatoria para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General de Movilidad y Accesibilidad Universal”, con Código D22 en la relación de puestos de trabajo, que literalmente se transcriben:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO DE “DIRECTOR/A GENERAL DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL” DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN:

PRIMERA: Convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, por el procedimiento de libre designación, del puesto Directivo de “Director/a General de Movilidad y Accesibilidad Universal”, cuya descripción y funciones a continuación se indican:

---

**ÁREA DE GOBIERNO DE SEGURIDAD, MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL****DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:****IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:****PUESTO:** Director/a General de Movilidad y Accesibilidad Universal.**CÓDIGO:** D22.**PUESTO SUPERIOR:** Excmo./a. Sr./a Alcalde/sa o, en su caso, Concejal/a Delegado/a correspondiente.**REQUISITOS****GRUPO/SUBGRUPO:** Grupo A/ Subgrupo A1. Grupo A-I.

**PLAZA:** Escala Administración General - Administración Especial - Habilitación de Carácter Nacional/ Técnica - Técnica Superior/ Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local que pertenezca al Grupo A, Subgrupo A1 y Profesionales del sector privado con titulación de doctor, licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente.

**TITULACIÓN:** Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto o títulos de Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

**ADMINISTRACIÓN:** Administración indistinta y profesionales del sector privado.

**DIFICULTAD TÉCNICA:** Planifica, coordina y dirige los programas o políticas públicas que son competencia de la Subdirección a que está adscrito, con criterios de eficacia, eficiencia y calidad, y con un único fin: la mejora del servicio público. Para ello resuelve problemas de organización y funcionamiento y de carácter técnico complejos.

**RESPONSABILIDAD:** Toma decisiones directivas o estratégicas. Debe planificar y supervisar el trabajo de grupos multifuncionales; asumiendo asimismo la supervisión de la Subdirección que se encuentra bajo su responsabilidad. Al representar a la Subdirección en su ámbito ejecutivo, su titular tiene contactos externos de relevancia, tanto como representante como experto/a altamente cualificado/a. Los errores pueden comprometer al Ayuntamiento, tanto económica como judicialmente, y, a su vez, perjudicar seriamente la imagen del mismo.

**CONDICIONES DE TRABAJO:** No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es normal, pero el puesto requiere una mayor dedicación y plena disponibilidad.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Libre designación.

**FUNCIONES****GENERALES:**

- Determinación de los objetivos de las unidades administrativas jerárquicamente dependientes y traslación al Plan de Acción Municipal

- Dirección y coordinación de los recursos humanos que tenga adscritos, integrando la seguridad, salud y bienestar del personal en dichas funciones.

- Elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne, así como evaluación de los servicios prestados por las unidades administrativas bajo su dependencia jerárquica.
- Planificación, seguimiento de programas y evaluación de resultados a través del Plan de Acción Municipal
- Diseño y propuesta de la política de distribución de los recursos humanos y materiales que se le asignen.
- Emisión de informes relacionados con el ámbito material en el que desarrollan sus funciones.
- Las funciones que le puedan venir atribuidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto o en cualesquiera otras normas generales

#### ESPECÍFICAS:

- Coordinación con el resto de órganos directivos, los Servicios municipales, los organismos autónomos y entes instrumentales para garantizar la accesibilidad universal a los servicios públicos prestados desde el Ayuntamiento y asegurar su consideración en los diferentes canales de interacción con la ciudadanía que se habiliten.
- Representar al Ayuntamiento a nivel operativo en las reuniones de trabajo en materia de accesibilidad universal y movilidad que se mantengan con responsables de otras Administraciones y con las entidades y colectivos sectoriales.
- Representar al Ayuntamiento a nivel operativo en los órganos colegiados que formalmente se constituyan para fomentar la participación ciudadana en materia de movilidad y accesibilidad universal.
- Liderar en el ámbito técnico la estrategia municipal en materia de movilidad, que deberá plasmarse en el Plan de Movilidad Sostenible del Ayuntamiento.
- Impulsar, coordinar, supervisar y realizar un seguimiento de las acciones contenidas en el Plan de Movilidad Sostenible del municipio, velando por su efectiva implementación.

#### DIRECTRICES A CONSIDERAR EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS

- Se deberá impulsar e implementar la perspectiva de género en el diagnóstico, planificación, gestión y evaluación de sus actuaciones, con la finalidad de eliminar las discriminaciones directas e indirectas por razón de sexo.
- Deberán programarse las acciones encaminadas a la consecución de los objetivos marcados, coordinadamente con los responsables de las unidades que dirige; procurando la consideración transversal de criterios de diversidad, sostenibilidad y accesibilidad universal.

#### VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

	NIVEL	PUNTOS
PUNTOS:	30	
NIVEL DE C.D.:		1566

SEGUNDA: Requisitos y condiciones de participación.

Podrán participar en esta convocatoria los/as aspirantes que reúnan los requisitos estipulados que seguidamente se detallan, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

b) Personal laboral fijo al servicio de cualquiera de las anteriores Administraciones Públicas con clasificación profesional correspondiente al Grupo 1 o equivalente según la titulación exigida y ser Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o poseer un Título de Grado correspondiente a las precitadas titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

c) Profesional del Sector Privado con titulación de Doctor/a, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o con un Título de Grado correspondiente a las precitadas titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

No podrán participar:

- El personal funcionario, laboral fijo y abogados/as en el libre ejercicio de la profesión que se encuentren inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas.

- Los/las funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

TERCERA: Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en el procedimiento de provisión, ajustadas al modelo que se incluye como Anexo I, se dirigirán a la Junta de Gobierno de la Ciudad (órgano competente para efectuar el nombramiento de los/las titulares de los órganos directivos de conformidad con el artículo 127.1 i) de la LRBR), y habrán de presentarse en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del

siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto del anuncio de la presente convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, número 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina de Salud- La Salle, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada, salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos.

CUARTA: Documentación.

4.1. Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los requisitos de participación que seguidamente se detalla:

1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

2. Título académico exigido.

3. En su caso, certificado referido a su condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones previstas en la Base Segunda a) y b).

4. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en la base segunda que impidan su participación en la convocatoria, conforme al modelo que figura en el Anexo II.

4.2. Asimismo, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación la documentación acreditativa de los méritos que serán objeto de valoración y que seguidamente se detalla:

1. Currículum en el que constarán, además de los datos personales, el cuerpo, escala o subescala o Grupo de Clasificación Profesional a la que pertenece (en el supuesto del personal funcionario o laboral de una Administración), los títulos académicos, los años de servicios, los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública y/o en el sector privado; los estudios, cursos realizados y cuantos otros méritos estimen oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto solicitado.

2. Acreditación de los méritos alegados que han de ser los que correspondan a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración puede solicitar la documentación original para su comprobación y, en todo caso, con carácter previo al nombramiento que se realice.

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

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

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

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

4.3. Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4. La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana. Salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos, toda la documentación aportada deberá tener carácter auténtico o ser copia compulsada conforme a la legislación vigente, como se expone a continuación:

- La condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo mediante certificado expedido por el órgano de las Administraciones Públicas competente, con indicación del cuerpo, escala o subescala a la que pertenece o Grupo de Clasificación Profesional, respectivamente. Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- La experiencia profesional en el sector público se acreditará mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la administración donde se hubiesen prestados, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, el Cuerpo o Escala, Subescala a la que pertenece el personal funcionario o Grupo de Clasificación Profesional del personal laboral, el tiempo de duración, las funciones y tareas desempeñadas y la antigüedad. Estarán exentos/as de la presentación de este certificado los/as participantes que sean empleados/as del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante documentos en que quede fehacientemente acreditada la misma: contratos de trabajo, certificaciones de las empresas o documentación que acredite la condición de autónomo y certificado de vida laboral.

- En caso de presentar el grado personal consolidado, deberá aportarse la correspondiente resolución administrativa dictada a tales efectos.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante diploma o certificado de la realización o impartición del curso que contenga mención expresa del número de horas, contenido y fecha de celebración.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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

QUINTA: Cumplimiento de requisitos por los/as aspirantes, méritos y propuesta de resolución.

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Concej/a de Gobierno del Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal sobre cuestiones derivadas de su currículum.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con tres días hábiles de antelación, a través de Tablón de Edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la fecha de celebración de la misma.

Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente (Sr/a. Concej/a de Gobierno del Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal) al que se encuentra adscrito el puesto

directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta de acuerdo, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará el mencionado informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos (idoneidad de los/las participantes), junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún participante o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido.

El plazo de resolución será de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta un mes más.

El Acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

SEXTA: Toma de posesión o formalización del contrato laboral de carácter especial de alta dirección.

- Funcionarios/as de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o funcionario/as de administración local con habilitación de carácter nacional:

El plazo para tomar posesión será de TRES DÍAS HÁBILES, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de UN MES si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

- Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local y profesionales del sector privado:

El plazo para la formalización del correspondiente contrato laboral de carácter especial de alta dirección con periodo de prueba de NUEVE (9) MESES, será de TRES DÍAS HÁBILES, empezando a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos establecidos en la Normativa de aplicación al personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 27 de enero de 2014 (BOP número 20, de 12

de febrero de 2014) y Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

SÉPTIMA: Impugnación.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

OCTAVA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y Promoción profesional de la funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas



**ANEXO I: MODELO INSTANCIA**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE "DIRECTOR/A GENERAL DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL" POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.**

Los campos con (\*) tienen carácter obligatorio.

**Datos de el/la solicitante**

<b>Persona física</b>				
<b>NIF/NIE (*)</b>	<b>Nombre (*)</b>		<b>1ºApellido (*)</b>	<b>2º Apellido (*)</b>
<b>Correo electrónico (*)</b>			<b>Teléfonos (*)</b>	
<b>Domicilio a efectos de notificación (*)</b>				
<b>Tipo de vía</b>	<b>Domicilio</b>			<b>Nº</b>
<b>Portal</b>	<b>Escalera</b>	<b>Piso</b>	<b>Puerta</b>	<b>Código Postal (*)</b>
<b>País</b>	<b>Provincia</b>		<b>Municipio</b>	

**Datos de la Solicitud**

<b>Datos Profesionales</b>		
<b>Cuerpo/Escala/Subescala</b>	<b>Destino actual</b>	
<b>Denominación del puesto de trabajo (personal funcionario/laboral Admón. Púb.) (*)</b>		
<b>Grupo/Subgrupo (personal funcionario) (*)</b>		
<b>Categoría profesional (personal laboral sector público) (*)</b>		
<b>Titulación académica (profesionales del sector privado) (*)</b>		
<b>País (*)</b>	<b>Provincia (*)</b>	<b>Municipio(*)</b>

La persona firmante SOLICITA ser admitida para la provisión del puesto de trabajo a que se refiere la presenta instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la misma.

Santa Cruz de Tenerife, a      de      de 20

**(firma)**

**(Continúa al dorso)**

**Dorso al Anexo I**

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

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

**A/A JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**



Santa Cruz de Tenerife  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

### **ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Término Municipal</b>	
<b>Código postal</b>	

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Cumplo los requisitos de participación en el procedimiento para la provisión del puesto de DIRECTOR/A GENERAL DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL, no **encontrándome** en ninguno de los supuestos que imposibilitan la participación, que se señalan a continuación:

- Funcionarios/as inhabilitados/as y suspensos/as en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas
- El personal laboral fijo y abogados/as en el libre ejercicio de la profesión que se encuentren inhabilitados y los suspensos en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ellas
- Funcionarios/as en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados/as en la antedicha situación

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 .

Firmado: \_\_\_\_\_

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

**A/A JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**



**Santa Cruz de Tenerife**  
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,  
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y  
Planificación de Recursos  
Humanos

### ANEXO III

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO “DIRECTOR/A GENERAL DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD UNIVERSAL”, CON CÓDIGO D22 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>	
<b>D.N.I. nº:</b>	
<b>Domicilio</b>	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, por procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo denominado “Director/a General de Movilidad y Accesibilidad Universal” adscrito al Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal, con código D22 de la RPT.

Santa Cruz de Tenerife, a ..... de ..... de 20 ..

Fdo.:

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

**A/A JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.”**

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

## **Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación**

### **Servicio de Gestión Presupuestaria**

#### **ANUNCIO**

**975****116573**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de abril de 2022, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE 14/2022/GP DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-1/2022 EN LAS MODALIDADES DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO, POR IMPORTE DE 10.269.725,40 EUROS.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno. La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico dentro de la sección relativa al “Gobierno” en la página web municipal, así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (<https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio>), en el apartado “Presupuestos Generales” Presupuesto 2022, Ayuntamiento, Modificaciones de Órganos Colegiados.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, Pilar Rodríguez Amador.

#### **ARONA**

### **Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

#### **ANUNCIO**

**976****116155**

Habiendo transcurrido QUINCE (15) DÍAS HÁBILES de exposición al público de la modificación de la Plantilla Económica que acompaña al Presupuesto, aprobada por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 29, de 9 de marzo de 2022, habida cuenta que no se han formulado alegaciones ni reclamaciones durante el citado período, se hace público que ha quedado definitivamente aprobada la modificación de la Plantilla Económica que acompaña el Presupuesto relativa al complemento específico de los puestos de Secretario/a Delegado/a de los OO.AA., Interventor/a Delegado/a de los OO.AA. y adaptación de la jornada especial del puesto de Coordinador/a de Operarios.

Arona, a treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, Raquel García García.

**ANUNCIO****977****116148**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el Expediente de Modificación de Créditos número 03/2022 por Créditos Extraordinarios, financiado con Baja de Baja de Créditos en Aplicaciones presupuestarias, ha sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno en sesión Ordinaria celebrada el veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 03/2022****AYUNTAMIENTO DE ARONA****- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:**

Presupuesto de Gastos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	7.383,03 euros

Financiación: Baja de Créditos en Aplicaciones presupuestarias:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO V	FONDO DE CONTIGENCIA	7.383,03 euros

Arona, a treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, (P. Resolución 4698/2019),  
Raquel García García.

**ANUNCIO****978****116149**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el Expediente de Modificación de Créditos número 04/2022 por Créditos Extraordinarios, financiado con Baja de Baja de Créditos en Aplicaciones presupuestarias, ha sido aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno en sesión Ordinaria celebrada el veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

**EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 04/2022****AYUNTAMIENTO DE ARONA****- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS:**

Presupuesto de Gastos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	510.500,00 euros

Financiación: Baja de Créditos en Aplicaciones presupuestarias:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	COMPRA BIENES Y SERVICIOS CORRIENTES	510.500,00 euros

Arona, a treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, (P. Resolución 4698/2019), Raquel García García.

### ANUNCIO

**979**

**116153**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el Expediente de Modificación de Créditos número 05/2022 por Suplementos de Créditos, financiado con bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias y, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el veinticuatro de febrero de dos mil veintidós, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

#### EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 05/2022

#### AYUNTAMIENTO DE ARONA

##### - SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:

Presupuesto de Gastos:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	425.112,74 euros

Financiación: Baja de créditos de aplicaciones presupuestarias:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	317.616,97 euros
CAPÍTULO II	COMPRA BIENES Y SERVICIOS CORRIENTES	107.495,77 euros
Total...		425.112,74 euros

En Arona, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA, (P. Resolución 4698/2019), Raquel García García.

### BREÑA BAJA

### ANUNCIO

**980**

**116806**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 2022 el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 7/2022, DEL PRESUPUESTO DE ESTA ENTIDAD LOCAL PARA 2022, MEDIANTE LAS MODALIDADES DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y DE

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4 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, se expone al público, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

Breña Baja, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

## BUENAVISTA DEL NORTE

### ANUNCIO

**981** **114724**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de Aprobación del Plan de Emergencias Municipal (PEMU), se convoca, por plazo de QUINCE DÍAS, trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. De no producirse, el Plan se considerará aprobado definitivamente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://buenavistadelnorte.sedelectronica.es>

Buenavista del Norte, a veintinueve de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Antonio José González Fortes.

## EL ROSARIO

### ANUNCIO

**982** **116394**

Por la Comisión Informativa de Cuentas, Economía y Hacienda, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de

abril de 2022, fue informada favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2021.

En cumplimiento del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público la Cuenta General, con el informe de la Comisión referida por un plazo de, QUINCE DÍAS durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención General.

El Rosario, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR, SEG. CIUDADANA PROTECCIÓN CIVIL E IGUALDAD, Sara Cabello Negrín.

## GUÍA DE ISORA

### ANUNCIO

**983** **114796**

Por Resolución de Alcaldía 853/2022 de 18 de marzo, ha sido nombrado don Fabián Sosa Franquis con DNI 79XXXXXXZ, como personal eventual para ocupar el puesto de trabajo de confianza o de asesoramiento de asesor de prensa con una retribución anual bruta de 30.877,46 euros, con dedicación exclusiva, lo que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Dado en Guía de Isora, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora.

## GÜÍMAR

### ANUNCIO

**984** **116305**

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, se aprobó inicialmente la Modificación de Créditos número 22/2022 - Modalidad Suplemento de Créditos - EG 2589/2022.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 179.4 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004,

de 5 de marzo, el citado expediente se expone al público durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados legítimos puedan examinarlo en la Secretaria General de este Ayuntamiento y presentar contra el mismo las reclamaciones que estimen pertinentes por los motivos señalados en el párrafo segundo del artículo 170 del RDLeg. 2/2004, haciéndose constar expresamente que dicha Modificación se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo, si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones.

Güímar, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García.

## LA FRONTERA

### ANUNCIO

**985**

**115116**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento

(<https://sedeaytofrontera.org>).

La Frontera, a treinta y uno de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

## LA VICTORIA DE ACENTEJO

### ANUNCIO

**986**

**116166**

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha de treinta y uno de marzo de dos mil veintidós, el Expediente de Modificación de

Créditos número 04/2022, por suplemento de crédito y crédito extraordinario, dentro del vigente Presupuesto Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

La Victoria de Acentejo, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu.

## LOS REALEJOS

### ANUNCIO

**987**

**115471**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con número 2022/752 de fecha 18 de marzo de 2022, el siguiente Decreto:

Habiéndose convocado por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2021/3365 de 17 de diciembre y decreto rectificación número 2021/3438, de 22 de diciembre de 2021 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 1 de 3 de enero de 2022, el procedimiento para la obtención del Permiso Municipal de Conductor de Vehículos Autotaxis en el Municipio de Los Realejos, y habiéndose realizado las pruebas de aptitud, es por lo que conforme a lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria se dicta la presente resolución en la que se declaran qué aspirantes han superado las mencionadas pruebas.

Por todo lo anterior, esta Alcaldía-Presidencia teniendo en cuenta las competencias previstas en la Ley 7/85 de 2 abril, y demás disposiciones concordantes, RESUELVE:

PRIMERO. Declarar que la siguiente persona ha superado la prueba de aptitud para la obtención del permiso municipal de conducción de vehículos autotaxi en el municipio de Los Realejos:

NOMBRE	APELLIDOS	D.N.I.	PUNTUACIÓN
JOSÉ LUIS	DOMÍNGUEZ SÁNCHEZ	****654**	6,6
SANTIAGO JONÁS	PÉREZ DORTA	****954**	7
MARTA	BARROSO QUINTERO	****259**	5,2

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal, así como en el Tablón de anuncios de la Corporación.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Los Realejos, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

## Concejalía de Hacienda

### ANUNCIO

988

116570

Asunto: Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC11.2022.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC11.2022 de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo.

El antedicho acuerdo ha sido declarado inmediatamente ejecutivo de conformidad con lo previsto en el Real Decreto-Ley 6/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el marco del Plan Nacional de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania, que introduce una nueva disposición Adicional, la Séptima, en el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, sin perjuicio de las reclamaciones que contra el mismo se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los OCHO (8) DÍAS siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: OCHO (8) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con el artículo 48.1 del Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre en aplicación del artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, lo firma el Alcalde-Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el Tablón de Edictos.

Los Realejos, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

## Concejalía de Hacienda

### ANUNCIO

**989**

**116646**

Asunto: Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC13.2022.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC13.2022 de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En los Realejos, lo firma el Alcalde-Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el Tablón de Edictos.

Los Realejos, a cuatro de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

## CONVOCATORIA

**990**

**115502**

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN PARA LA MEJORA DE LAS EXPLOTACIONES GANADERAS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS. EJERCICIO 2022.

BDNS (Identif.): 618675.

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/618675>).

### PRIMERO. BENEFICIARIOS:

Podrán solicitar las subvenciones objeto de las presentes bases todas las personas físicas y jurídicas cuya actividad principal debe ser la agraria, empadronadas en Los Realejos y titulares de explotaciones ganaderas situadas en el municipio de Los Realejos, que cumplan, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a. Ostentar la titularidad de una explotación ganadera ubicada en el municipio de Los Realejos, ya sea como propietario, como arrendatario o por cualquier otro título habilitante, y sea una explotación perteneciente a alguno de los subsectores relacionados en la base primera de las presentes y que cuenten con las debidas Autorizaciones (licencias, autorizaciones, permisos) para ejercer la actividad ganadera.

b. No tratarse de una explotación ganadera de autoabastecimiento, entendiéndose por tal, a efectos de estas bases, aquellas cuyo censo ganadero -que figure en el REGAC- sea inferior a una UGM (Unidad de Ganado Mayor).

c. Estar inscritos en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC), conforme a lo dispuesto en la Orden de 20 de marzo de 2018, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas del Gobierno de Canarias, en los términos previstos en el Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro General de Explotaciones Ganaderas. Dicha inscripción debe estar debidamente actualizada.

d. Cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, entre ellos, encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife, Ayuntamiento de Los Realejos y frente a Tesorería General de la Seguridad Social, así como no encontrarse en la situación de deudor por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones frente a cualquier Administración Pública.

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

#### SEGUNDO. OBJETO:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el otorgamiento de subvenciones con destino a la adquisición de maquinaria, equipos ganaderos y mejora en las explotaciones ganaderas del municipio de Los Realejos, pertenecientes al subsector bovino, porcino, caprino, ovino, avícola, apícola y cunícola, con la finalidad de mejorar los resultados económicos de dichas explotaciones, facilitar su reestructuración y modernización en beneficio del medio ambiente y bienestar animal y, en general, para la mejora de la calidad de las granjas y de los productos que en ella se obtienen.

Las citadas ayudas tienen como objetivo contribuir a la mejora de las explotaciones ganaderas del municipio para favorecer el incremento y recuperación de los censos ganaderos y, consecuentemente, el aumento de la producción local, disminuyendo la dependencia a la importación de productos de alimentación básicos.

Mejorar los resultados económicos de las explotaciones y facilitar la reestructuración y modernización de las mismas, en términos de tamaño o de orientación

productiva, o dirigir las a retos relacionados con el medio ambiente, cambio climático o bienestar animal.

#### TERCERO. BASES REGULADORAS:

Las Bases Reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>

#### CUARTO. CUANTÍA:

El crédito presupuestario con cargo a la partida AGR 419 77000 al que se financiará el gasto de la subvención es de 23.000 euros.

El crédito de esta aplicación presupuestaria no podrá ser objeto de ampliación.

En todo caso, el importe global máximo destinado a estas subvenciones se podrá prorratear entre los beneficiarios/as de las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y baremación establecidos en las presentes bases, y en ningún caso superará el 50% de la Inversión. (Máximo 2.000 euros por Beneficiario/a).

#### QUINTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los Realejos, a veintitrés de marzo de dos mil veintidós.

LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.

## PUNTALLANA

### ANUNCIO

991

114721

Exposición Pública Cuenta General 2021.

Por la Comisión Informativa de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 29 de marzo de 2022, se acordó informar favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021.

Dicha Cuenta General se encuentra expuesta al

público en la Intervención Municipal, junto con el informe de la Comisión Especial, por el plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales, y OCHO MÁS, los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen procedentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Puntallana, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

### ANUNCIO

**992** **116136**

ANUNCIO MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO NÚMERO 11/2022, EN SU MODALIDAD DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, acordó la aprobación inicial de la modificación del presupuesto número 11/2022, en su modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de créditos (expediente 342/2022).

Aprobado inicialmente el expediente de créditos extraordinarios y suplementos de créditos financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Puntallana, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández.

## SANTA ÚRSULA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

**993** **116134**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, acordó la Aprobación Inicial de la Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Ayuntamiento Pleno. Caso de que transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el citado expediente, procediéndose a la publicación de su Resumen a nivel de capítulos.

En Santa Úrsula, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

**994** **116133**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, acordó la Aprobación de la Modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre el Incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 49 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a Información Pública, por espacio de TREINTA DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas. En caso de que no se hubieran presentado reclamaciones y/o sugerencias al mismo, se entenderá definitivo el hasta entonces acuerdo provisional.

En Santa Úrsula, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

### CONVOCATORIA

**995** **115614**

Extracto de Decreto de Alcaldía Número: 2022-0187  
Fecha: 29/03/2022 por el que se convocan subvenciones económicas para fomentar la cultura musical del municipio de Santa Úrsula año 2022.

BDNS (Identif.): 618078.

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/618078>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias todas las asociaciones sin ánimo de lucro, con domicilio social en Santa Úrsula como mínimo 3 años, que reúnan los requisitos previstos en el objeto de la convocatoria de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha 13 de diciembre de 2005.

Segundo. Requisitos Específicos:

Estar legalmente constituidas desde hace, como mínimo, TRES (3) AÑOS, con la documentación pertinente en regla.

Tener entre sus fines explicitados en sus Estatutos la realización de la actividad subvencionada.

Tener domicilio social en Santa Úrsula.

Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.

Haber justificado al Ayuntamiento de Santa Úrsula subvenciones anteriores, en caso de haberlas percibido.

Tercero. Objeto:

Las presentes Bases Reguladoras tienen por objeto regular el procedimiento que ha de regir para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, las subvenciones destinadas a asociaciones sin ánimo de lucro, de ámbito músico-cultural con domicilio social en Santa Úrsula, que tiendan a fomentar, en el municipio, la cultura musical, impulsando tanto la difusión musical como la formación musical no reglada para el año 2022.

Cuarto. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones económicas para fomentar la cultura musical del municipio de Santa Úrsula año 2022, que se publicarán en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios y Edictos) del Ayuntamiento de Santa Úrsula ([www.santaursula.es](http://www.santaursula.es)).

Quinto. Cuantía:

La asignación presupuestaria para atender la presente subvención se ha habilitado en el Presupuesto Económico de 2022, con cargo a la aplicación presupuestaria 3340.48900, proyecto 22.3.0000017. El importe de dicha convocatoria asciende a la cantidad máxima de 80.000,00 euros.

Sexto. Plazo de Presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de su publicación en el BOP con un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES (de lunes a domingo, si termina un domingo se amplía al lunes) a partir del mismo.

Santa Úrsula, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

### TACORONTE

#### ANUNCIO

**996** **114939**

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que, la Junta de Gobierno Local, celebrada en Sesión Ordinaria el 30 de marzo de 2022, acordó convocar procedimiento de

selección para la creación de una lista de reserva de personal funcionario interino, con las siguientes características: Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, que se ajustará a las Bases aprobadas y que se exponen a continuación:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TACORONTE.

##### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de oposición libre, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, a funciones propias de la plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, encuadrado en el Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General en los supuestos justificados de necesidad y urgencia, previstos 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 (en adelante TRBEP).

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios y Edictos electrónico del Ayuntamiento, así mismo todos los actos que integren el procedimiento y que requieran publicidad serán publicados en el mismo, sin perjuicio de las publicaciones que con carácter preceptivo hayan de realizarse en Boletines Oficiales.

##### SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/as aspirantes

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

###### 1º. Nacionalidad

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles/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/as 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.

###### 2º. Edad

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

###### 3º. Titulación

Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Licenciada/o en Derecho, Licenciada/o en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/o en Economía, Licenciada/o en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil, Actuario 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 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 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.

###### 4º. Capacidad funcional

###### 4.1. Requisitos generales.

Se tiene que poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira descritas en la base primera, es decir tareas propias de la plaza de Técnico de Administración General (Grupo A Subgrupo A1).

4.2. 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/as 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 dos apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento.

#### 5º. 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, 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 sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

TERCERA. Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

#### 1. Lugar de presentación:

Quienes, reuniendo las condiciones exigidas, deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como Anexo II de estas Bases, y que se facilitará gratuitamente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tacoronte y en la

oficina de Registro General del Ayuntamiento de Tacoronte.

Las solicitudes de participación también podrán presentarse en cualquiera de las oficinas y registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

a) Sus datos personales, en los términos dispuestos en el Anexo II.

b) El importe de los derechos de examen abonados, en su caso, la bonificación o exención del pago de los derechos de examen, en los términos expresados en las presentes bases.

En ningún caso, el abono de la Tasa por derechos de examen exime de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### 2. Documentación necesaria:

Junto con la solicitud (Anexo II) deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana:

a) Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen. La solicitud deberá acompañarse del documento justificativo del abono de la tasa. Además, se deberá incluir, si procede, la justificación de la reducción o bonificación de cuota, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos. Todo ello de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte (BOP número 27 de 3 de marzo de 2020), todo ello de acuerdo con lo previsto en el punto cuarto de la presente Base.

b) La que acredite la nacionalidad del/la aspirante:

- El DNI o pasaporte para quienes posean la Nacionalidad española. ( copia del anverso y reverso)

- El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en los apartados b) y d) del Apartado 1 de la Base Segunda.

- El pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en el caso de

los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado c) del Apartado 1 de la Base Segunda.

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

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificado donde se especificará respecto de la persona 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 de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a la que se refiere la Base Cuarta.

• Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

d) Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición.

La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana. (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso)

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

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

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

### 3. Plazo de presentación:

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

### 4. Tasas:

Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de TREINTA EUROS (30 euros), tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.

Para el pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente número ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas TAG y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "TAG 12345678A PÉREZ PÉREZ JOSÉ".

De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:

- Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).

-Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).

- Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).

- Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

La falta de pago de la presente tasa, determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

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

- Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

- Cuando el/a 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/a 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/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

#### CUARTA. Admisión de aspirantes

##### 1. Relación provisional de aspirantes:

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

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde o el Concejal con competencias en materia de Recursos Humanos, dictará Decreto aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanar las deficiencias señaladas, si fuera susceptible de ello.

Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con cuatro cifras numéricas aleatorias y alternas de sus correspondientes D.N.I.,

N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión, de conformidad con lo previsto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

En caso de no haber aspirantes excluidos, la lista publicada se entenderá definitiva.

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

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 2. Relación definitiva de aspirantes:

Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde o el Concejal delegado con competencias en materia de Recursos Humanos dictará un Decreto por el que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, así como la designación del Tribunal Calificador. Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico del Ayuntamiento. El lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, indicará en el Decreto por el que se apruebe la relación definitiva o en bien en otro acto administrativo posterior.

### 3. 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 el órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES a

contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 2 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.

### QUINTA. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador

#### 1. Designación y composición:

El Tribunal Calificador será designado por el Alcalde o el Concejal con competencias delgadas en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios 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, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y estará constituido por cinco miembros, en concreto un presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto.

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

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

#### 2. Publicación de la designación:

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico del

Ayuntamiento de Tacoronte, conjuntamente con la publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y el lugar, fecha y hora de celebración del primer examen.

### 3. Abstención y recusaciones:

Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/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 de las Administraciones Públicas del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Tacoronte.

### 4. Asesores Especialistas y otros:

El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, su designación se publicará en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Tacoronte.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas en el ámbito de la discapacidad.

### 5. Actuación y constitución:

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

titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de que no pueda asistir la persona que ostente la Presidencia ni su suplente, la presidencia recaerá automáticamente sobre el vocal que figure nombrado en primer lugar.

### 6. Régimen Jurídico:

El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

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/a Presidente/a con su voto.

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

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 aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

### SEXTA. Comienzo y desarrollo de la prueba selectiva.

#### 1. Comienzo de los ejercicios:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través del Decreto por el cual se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, o en acto posterior. En ambos casos, será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico del Ayuntamiento.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes cuando las mismas hubieran sido aceptadas de conformidad con lo previsto en la Base cuarta.

## 2. Llamamientos:

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público, a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que se haya publicado mediante Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública en el Boletín Oficial del Estado y vigente en el momento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de la convocatoria del presente procedimiento selectivo.

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

## 3. Identificación de los aspirantes:

El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos/as del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, documento equivalente, de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera (apartado 2b).

En la corrección del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes

## 4. Incidencias:

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 interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/a aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

## 5. Anuncios sucesivos:

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Tacoronte.

### SÉPTIMA. Proceso selectivo.

La selección tendrá lugar por el sistema de oposición libre y su puntuación máxima será de diez (10) puntos.

1. Proceso selectivo: El sistema selectivo estará integrado por una única prueba de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica compuesta por dos ejercicios.

El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario formado por 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una de ella será correcta que versarán sobre el contenido del temario recogido en el Anexo I.

El cuestionario tipo test que se proponga contendrá 3 preguntas adicionales que sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

Para la valoración de esta fase se aplicarán lo siguientes criterios de calificación:

1º. Se calificará a razón de 0.10 puntos cada respuesta correcta.

2º. Cada pregunta contestada erróneamente, restará un 0.033.

3º. Las preguntas no contestadas, no se puntuarán.

La puntuación máxima para obtener en el cuestionario tipo test será de 5 puntos, siendo preciso obtener una puntuación mínima de 2.5 puntos para entender superado el ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en dos preguntas cortas a desarrollar en relación con el contenido del temario previsto en el Anexo I, también de naturaleza teórico-

práctica, en las que se valorarán fundamentalmente, la capacidad y formación general, el razonamiento de la respuesta, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

La puntuación máxima para obtener en las preguntas de desarrollo será de 5 puntos, siendo preciso obtener una puntuación mínima de 2.5 puntos, para superar este ejercicio. En caso de que el Tribunal otorgará distinta valoración a cada una de las preguntas, lo pondrá de manifiesto con carácter previo al inicio de la prueba debiendo constar, además, en el texto del examen la puntuación que corresponde a cada una de ellas, de lo contrario se entenderá que a todas las preguntas les corresponde la misma puntuación.

La prueba de oposición se desarrollará en unidad de acto siendo el tiempo máximo para el desarrollo de la misma de 3 horas, pudiendo ser distribuido entre los dos ejercicios que a voluntad de los aspirantes.

La puntuación final de la fase de oposición será la que resulte de sumar la calificación obtenida en cada una de las partes que integran la prueba. Teniendo en cuenta que si no se obtuviera en el cuestionario tipo test la puntuación mínima de 2.5 puntos, las dos preguntas de desarrollo no serán objeto de corrección por parte del Tribunal Calificador.

Solo resultaran aptos aquellos aspirantes que al menos han obtenido una puntuación de 2.5 en los dos ejercicios que integran la prueba de oposición.

El anuncio de las calificaciones de la prueba de oposición, la puntuación de los aspirantes que han resultado aptos figurará numéricamente con dos decimales como máximo. En el caso de los aspirantes no aptos, únicamente aparecerá esta circunstancia sin que sea objeto de publicación la calificación numérica alguna.

En dicho anuncio se establecerá un plazo mínimo de TRES DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación, para solicitar la revisión de tales calificaciones, 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 y Edictos Electrónico del Ayuntamiento.

2. Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados y resolución de empates.

2.1. Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes estará determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la prueba de oposición; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la prueba. Si aún subsiste el empate, se celebraría un sorteo en acto público.

OCTAVA: Constitución de lista de reserva.

1. Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento el resultado del proceso selectivo de formación de la lista de reserva, por orden de puntuación decreciente, siendo la nota máxima a obtener en el proceso de selección de 10 puntos.

2. 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.

3. El Tribunal Calificador remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de puntuación, todos los opositores/as que hayan superado las pruebas, relación que constituirá la lista de reserva.

4. Concluido el procedimiento selectivo, y en atención a lo dispuesto por el Tribunal Calificador, el Alcalde o Concejales que ostente delegaciones en materia de Recursos Humanos, dictará Decreto por el que constituirá la lista de reserva.

Dicha Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y Edictos electrónicos del Ayuntamiento de Tacoronte.

5. Quienes formen parte de la lista de reserva tienen el deber de comunicar al Ayuntamiento de Tacoronte y mantener actualizados los datos de contacto en orden a garantizar la eficacia y la agilidad de los llamamientos que deban efectuarse.

NOVENA. Funcionamiento de la lista de reserva y presentación de documentos.

1. Funcionamiento de la lista.

Cuando la Administración precise acudir a la lista

de reserva por las necesidades urgentes en el servicio, se efectuará llamamiento siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

Los llamamientos se realizarán telefónicamente o por correo electrónico, en función del medio indicado expresamente por los integrantes de la lista en sus solicitudes de participación.

En caso de que se realice el llamamiento por teléfono, y no sea posible la localización de algún/a integrante de la lista, se repetirá el intento por una sola vez y al día siguiente laborable, y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese. Si no se lograra localizar se hará constar esta circunstancia y se entenderá rechazado el llamamiento.

Si efectuados los llamamientos la persona integrante de la lista no mostrara aceptación o rechazo al mismo, dentro de los DOS DÍAS HÁBILES siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento se entenderá que lo rechaza.

El rechazo del llamamiento o la renuncia al nombramiento por los/as aspirantes en un determinado momento, implicará la renuncia del puesto que ocupa en la lista, no volviéndose a convocar hasta ser llamados todos los aspirantes de la misma. Los/as integrantes de la lista de reserva, una vez que cesen en su condición de funcionarios interinos, conservarán el lugar ocupado originalmente en dicha lista.

Excepcionalmente, podrá mantenerse a un candidato en el lugar ocupado originalmente en la lista de reserva, a los efectos de ser llamado cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado por encontrarse en situación de baja médica o baja por maternidad. El cese voluntario del candidato nombrado supondrá a su vez su exclusión automática de la lista de reserva.

Debe quedar constancia mediante diligencia acreditativa firmada por un/a funcionario/a-empleado/a público/a del servicio de los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados. En el caso de que las comunicaciones se hayan hecho por correo electrónico, debe quedar constancia de los mismos en el expediente, tanto de los enviados por el Ayuntamiento como de los recibidos, o en su caso, de ausencia de respuesta deberá incluirse diligencia acreditativa de este hecho.

Si se efectuaran nombramientos por este Ayuntamiento

motivados en algunos de los supuestos previstos en las letras b), c) y d) del artículo 10.1 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, los funcionarios interinos que estuvieran desempeñando sus funciones en virtud de tales nombramientos tendrán derecho a ser llamados, conservando su lugar en la lista de reserva, si se precisara realizar llamamientos para el nombramiento de funcionarios interinos por la causa señalada en el artículo 10.1 a) del citado Real Decreto Legislativo.

Asimismo, si se efectuaran nombramientos por este Ayuntamiento motivados en algunos de los supuestos previstos en las letras c) y d) del artículo 10.1 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, los funcionarios interinos que estuvieran desempeñando sus funciones en virtud de tales nombramientos tendrán derecho a ser llamados, conservando su lugar en la lista de reserva, si se precisara realizar llamamientos para el nombramiento de funcionarios interinos por la causa señalada en el artículo 10.1 b) del citado Real Decreto Legislativo.

En caso se efectuaran nombramientos por este Ayuntamiento motivados en algunos de los supuestos previstos en las letras d) del artículo 10.1 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, los funcionarios interinos que estuvieran desempeñando sus funciones en virtud de tales nombramientos tendrán derecho a ser llamados, conservando su lugar en la lista de reserva, si se precisara realizar llamamientos para el nombramiento de funcionarios interinos por la causa señalada en el artículo 10.1 c) del citado Real Decreto Legislativo.

## 2. Documentación a presentar.

Las personas que aceptaran el llamamiento deberán presentar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al que emita la aceptación, en el Registro General del Ayuntamiento de Tacoronte (bien sea presencialmente o de forma telemática), los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

b) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o hayan trabajado como personal laboral para las Administraciones Públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Entidad Local u Organismo Público del que dependa, acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su hoja de servicio o expediente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, las personas incluidas en la lista de reserva no presentaran su documentación, o no acreditasen que reúnen los requisitos exigidos, se les dará por decaídos/as en su derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en los datos declarados en la instancia. En este caso se aplicarán las consecuencias observadas para la renuncia al nombramiento, previstas en el apartado primero de las presentes Bases.

El órgano municipal competente procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de tres meses desde la presentación de la documentación detallada. Hasta que se realice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los/as aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### DÉCIMA: Vigencia

La vigencia de la lista de reserva comenzará a partir del día siguiente de la fecha en la que se publica en el Tablón de Anuncios y Edictos, la Resolución por la que se constituye la misma, y se encontrará vigente hasta que se constituya una nueva lista de reserva de Técnicos de Administración General, por parte de este Ayuntamiento.

#### UNDÉCIMA: Impugnación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123

de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra las presentes bases y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, o interponerse directamente Recurso Contencioso- Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife. Se advierte asimismo que, en caso de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, impedirá la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

#### DUODÉCIMA: Incidencias.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y el Acuerdo de Funcionarios de este Ayuntamiento.

#### ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: derechos y libertades.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido.

Tema 3. La Administración Local: entidades que la integran. Régimen competencial de las Entidades Locales. El sector público institucional local.

Tema 4. La Administración Local en Canarias. Peculiaridades del municipio en Canarias. La Isla. Los Cabildos Insulares: concepto y régimen jurídico.

Tema 5. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 7. El acto administrativo: concepto. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 8. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos. Medios de ejecución forzosa. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 9. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 10. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: los derechos y deberes de las personas, los registros, términos y plazos.

Tema 11. Procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 12. Procedimiento administrativo: finalización del procedimiento. La resolución expresa. Obligación de resolver. La falta de la resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La terminación convencional.

Tema 13. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Regulación vigente. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento

sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Regulación vigente. Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Convenios de colaboración: definición y tipos. Requisitos. Contenido. Trámites, extinción y resolución.

Tema 16. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 17. La actividad administrativa de fomento y sus medios. La Ley General de Subvenciones y su desarrollo: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión, justificación y gestión. Causas de reintegro y régimen sancionador.

Tema 18. La contratación del sector público: régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 19. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia del empresario: normas generales y especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación. La sucesión en la persona del contratista. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 20. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Perfección y forma del contrato.

Tema 21. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración: especial referencia a la modificación del contrato. Ejecución de los contratos. La revisión de precios. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Racionalización técnica de la contratación: especial referencia a los acuerdos marcos.

Tema 22. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 23. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 24. Uso y utilización del dominio público. La concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

Tema 25. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles.

Tema 26. La expropiación forzosa. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropiandi. Procedimiento expropiatorio general. Garantías jurisdiccionales.

Tema 27. Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

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

Tema 29. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 30. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 31. El personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Situaciones administrativas. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Tema 32. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 33. El acceso al empleo público. Estructuración del empleo público: la relación de puestos de trabajo. La provisión de puestos de trabajo. Derechos individuales de los empleados públicos, permisos y vacaciones. Deberes individuales. Régimen retributivo.

Tema 34. Régimen jurídico del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo. Régimen jurídico del suelo urbano, urbanizable y rústico.

Tema 35. Intervención administrativa a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas. Conservación de obras y edificaciones. La situación legal de ruina. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención.

Tema 36. Protección de la legalidad urbanística: restablecimiento de la legalidad urbanística infringida. Régimen sancionador.

Tema 37. La Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y otras medidas administrativas. El Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que resulte de aplicación el régimen de autorización administrativa previa. El Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos.

Tema 38. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. El delegado de protección de datos

Tema 39. La transparencia de la actividad pública. Régimen jurídico estatal y autonómico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 40. Políticas de igualdad de género. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

## ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE TACORONTE.

(Escala Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1)

Fecha de publicación de la convocatoria en el BOP:

DATOS PERSONALES DEL INTERESADO:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

DATOS DEL REPRESENTANTE (en su caso):

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Poder de representación que ostenta:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Dirección:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Correo electrónico:

Teléfono:

DATOS A EFECTOS DE LLAMAMIENTO (BASE NOVENA.1º): solo marcar una opción, que será la que se utilice para la realización de los llamamientos:

• Los llamamientos se realizarán telefónicamente al número de teléfono \_\_\_\_\_

• Los llamamientos de realizarán en el siguiente correo electrónico \_\_\_\_\_.

TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (BASE SEGUNDA. 3º):

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA CONJUNTAMENTE CON LA SOLICITUD (BASE TERCERA. 2º):

SOLICITUD DE ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS:

Grado y tipo de discapacidad:

Describe tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc...):

A tales efectos aporto conjuntamente con la presente solicitud la documentación acreditativa del grado de discapacidad, así como el resto de documentación exigida en las bases de la convocatoria

Por la presente DECLARO que conozco las Bases de la convocatoria arriba referenciada y que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas para tomar parte en el procedimiento selectivo, referido a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y SOLICITO ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

PROTECCIÓN DE DATOS: (requiere ser marcado)

<b>Deber de informar a los interesados/as sobre protección de datos</b>	
<input type="checkbox"/>	He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Tacoronte
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En La Ciudad de Tacoronte, a ..... de..... de .....

(firma)

En La Ciudad de Tacoronte, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, José Daniel Díaz Armas.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS “C.B. RISCO BLANCO”

#### ANUNCIO

997

114571

Habiéndose comunicado a esta Comunidad el extravío de la/s certificación/es acreditativa/s, de la titularidad de las que figura como titular a día de hoy el comunero cuyos datos se describen a continuación, de conformidad con el artículo 13 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se concede un plazo de QUINCE (15) DÍAS para que quien o quienes se consideren con derecho a la misma puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas ante la Secretaría de esta Comunidad sita en la Avenida El Puente, número 27 Pl. 2 Local B-C de Santa Cruz de La Palma, ya que una vez transcurrido dicho plazo, sin recibirse reclamación alguna, se procederá a expedir un duplicado de la referida certificación, quedando sin efecto alguno el original de la misma expedido en su momento.

Comunero: DON JOSÉ GONZÁLEZ CAMACHO

NIF: \*\*\*6831\*\*\*.

Número de Títulos: 2.

Acciones: 26/327.

Lo que se hace constar en Santa Cruz de La Palma a lunes, veintiocho de marzo de dos mil veintidós.

EL ADMINISTRADOR.

### COMUNIDAD DE AGUAS “UNIÓN NORTE”

#### EXTRAVÍO

998

115884

Se anuncia el extravío de la certificación número 4916, a nombre de DON ANTONIO MARCELO DOMÍNGUEZ VILA, referida a UNA PARTICIPACIÓN (1,000), de fecha diez de noviembre de dos mil novecientos noventa y cuatro, advirtiéndose que si en el plazo de DIEZ (10) DÍAS no se presentara reclamación se considerará anulada.

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

EL SECRETARIO, Benigno Ramos Gutiérrez.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1