



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 28 de agosto de 2023

Número 104

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

- 171027 Anuncio relativo al acuerdo de la aprobación del Reglamento de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife .... 23434  
169266 Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada de la “Estación Depuradora de aguas residuales para las Instalaciones del Teleférico del Teide” ..... 23454

#### *CABILDO INSULAR DE LA GOMERA*

- 170792 Anuncio relativo a relaciones provisionales de aspirantes admitidos/excluidos de la convocatoria pública para el ingreso, por el turno de acceso libre, por sistema de concurso, de cuatro (4) plazas de Técnico/a de Administración General, una (1) plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a, una (1) plaza de Trabajador/a Social y una (1) plaza de Ordenanza-Conductor/a, encuadradas en las plazas de personal funcionario/a del Cabildo Insular de La Gomera, de naturaleza estructural y permanente, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración ..... 23455

#### *CABILDO INSULAR DE LA PALMA*

- 171173 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Farmacéuticos para atender necesidades de carácter urgente y temporal en el Cabildo Insular de La Palma, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 21 de abril de 2023 ..... 23476

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

- 171301 Anuncio relativo a Decreto CDMA-2023/408, de 23/08/2023, dictado por la Concejalía Delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en relación a la convocatoria del procedimiento de rescate de licencias de auto-taxi derivadas del convenio interadministrativo relativo al desarrollo del plan estratégico de mejora de la competitividad del sector del taxi 2023-2026 ..... 23500

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

<b>AYUNTAMIENTO DE AGULO</b>		
170869	Anuncio relativo al Pleno de Organización del Ayuntamiento en sesión celebrada el 10 de julio de 2023 .....	23513
<b>AYUNTAMIENTO DE ARONA</b>		
171137	Anuncio relativo al nombramiento de personal eventual en el puesto de Asesor de Alcaldía, Grupo A1, a D. Jorge Alayón Gil .....	23529
171174	Anuncio relativo al nombramiento de personal eventual en el puesto de Gestora de Gobierno, Grupo C2, a Dña. Elena Cabello Moya .....	23529
<b>AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA</b>		
171143	Convocatoria para concesión de ayuda a estudiantes del municipio de La Frontera que cursen estudios fuera de la isla durante el curso 2023/2024 .....	23529
170967	Anuncio relativo a la delegación para la sustitución de la Alcaldía, por ausencia del 4 al 8 de septiembre .....	23530
<b>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</b>		
170445	Anuncio relativo a nombramiento de personal eventual en este Ayuntamiento de Güímar .....	23531
<b>AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO</b>		
171298	Anuncio relativo a la aprobación de la lista cobratoria de la Tasa por suministro de agua, Tasa por prestación del servicio de alcantarillado y Tasa por mantenimiento, conservación e instalación de contadores, correspondiente al 3º bimestre del ejercicio 2023 .....	23531
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>		
171175	Anuncio relativo al nombramiento del personal eventual .....	23532
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</b>		
171472	Anuncio relativo a extracto del Decreto del Tercer Teniente Alcalde de 24 de agosto de 2023 aprobando la convocatoria pública para el otorgamiento de ayudas de rehabilitación de vivienda del Ayuntamiento de San Miguel de Abona .....	23533
<b>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</b>		
171235	Anuncio relativo a rectificación de errores de hecho advertidos en las Bases Específicas de los diferentes Procesos de Estabilización de este Ayuntamiento, mediante Decreto de Alcaldía nº 1652/2023, de 22 de agosto de 2023 .....	23537
<b>AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO</b>		
170880	Anuncio relativo a lista cobratoria y exposición pública de la tasa por servicio de recogida de residuos, correspondiente al segundo semestre de 2023 .....	23539
<b>AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA</b>		
171136	Anuncio relativo a Convocatoria de Ayudas al Estudio del Curso Escolar 2023-2024 .....	23540
171241	Anuncio relativo a la aprobación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en los procedimientos selectivos para la estabilización, de acuerdo a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso en el Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna .....	23541
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE</b>		
171129	Anuncio relativo al texto íntegro de las Bases de actuación y Estatutos de la entidad urbanística de gestión de la UA-3 de Los Menores, Adeje (SN-3 Los Menores) .....	23545
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA</b>		
171017	Anuncio relativo al nombramiento de personal eventual en el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta .....	23574
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>		
<b>COMUNIDAD DE AGUAS "POZO DEL NOROESTE"</b>		
170330	Extravío de las certificaciones números 389 y 390 a nombre de D. Raúl Lorenzo Gómez .....	23575

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

##### Consejería Delegada de Atención Ciudadana, Calidad de los Servicios y Asistencia Integral a los Municipios

##### Servicio Administrativo de Atención Ciudadana

#### ANUNCIO

4620

171027

El Cabildo Insular de Tenerife, mediante acuerdo plenario adoptado en la sesión extraordinaria en sustitución de ordinaria, celebrada el día 8 de junio de 2023, aprobó inicialmente el Reglamento de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 75, de fecha 21 de junio de 2023, abriéndose un periodo de información pública y audiencia por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias. Una vez finalizado el plazo y no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias a la misma, se entiende definitivamente adoptado dicho acuerdo, conforme establece el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, y 82.2 de la Ley Canaria 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, por el presente se hace público el texto íntegro de Reglamento de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, definitivamente aprobado por el Pleno Insular del Cabildo de Tenerife, en sesión extraordinaria en sustitución de ordinaria, celebrada el día 8 de junio de 2023, cuya entrada en vigor se producirá transcurridos quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en los citados preceptos legales:

#### Reglamento de Atención Ciudadana en el ámbito del Cabildo Insular de Tenerife

#### ÍNDICE

<a href="#">PREÁMBULO</a> .....	
<a href="#">TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</a> .....	
<a href="#">Artículo 1. Objeto</a> .....	
<a href="#">Artículo 2. Ámbito de aplicación</a> .....	
<a href="#">Artículo 3. Principios generales de actuación</a> .....	
<a href="#">Artículo 4. Derechos de las personas</a> .....	
<a href="#">Artículo 5. Deberes de las personas</a> .....	
<a href="#">TÍTULO II. SERVICIOS Y CANALES DE LA ATENCIÓN CIUDADANA</a> .....	
<a href="#">CAPÍTULO I. Servicios</a> .....	
<a href="#">Artículo 6. Servicios que se ofrecen a la ciudadanía</a> .....	
<a href="#">Artículo 7. Tipos de información</a> .....	
<a href="#">Artículo 8. Información general</a> .....	

<u>Artículo 9. Información personalizada</u> .....	
<u>Artículo 10. Información especializada</u> .....	
<u>Artículo 11. Carácter de las informaciones emitidas</u> .....	
<u>CAPÍTULO II. Canales de atención ciudadana</u> .....	
<u>Artículo 12. Canales de atención ciudadana</u> .....	
<u>TÍTULO III. ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN CIUDADANA</u> .....	
<u>CAPÍTULO I. Servicio de Atención Ciudadana</u> .....	
<u>Artículo 13. Servicio de Atención Ciudadana</u> .....	
<u>Artículo 14. Gestión de la información y relación con los servicios gestores</u> .....	
<u>Artículo 15. Sistema de gestión de la atención ciudadana</u> .....	
<u>CAPÍTULO II. Otras unidades que prestan atención a la ciudadanía</u> .....	
<u>Artículo 16. Oficinas de Atención Especializada</u> .....	
<u>Artículo 17. Unidades administrativas de las áreas</u> .....	
<u>CAPÍTULO III. Comisión para la Coordinación de la Atención Ciudadana</u> .....	
<u>Artículo 18. Comisión para la Coordinación de la Atención Ciudadana</u> .....	
<u>TÍTULO IV. ATENCIÓN PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN CIUDADANA</u> .....	
<u>CAPÍTULO I. Las Oficinas de Atención Ciudadana</u> .....	
<u>Artículo 19. Las Oficinas de Atención Ciudadana</u> .....	
<u>Artículo 20. Funciones de las Oficinas de Atención Ciudadana</u> .....	
<u>CAPÍTULO II. Registro Electrónico General</u> .....	
<u>Artículo 21. Registro Electrónico General</u> .....	
<u>Artículo 22. Recepción y registro de documentos en las Oficinas de Atención Ciudadana</u> .....	
<u>Artículo 23. Documentos que no serán objeto de registro</u> .....	
<u>CAPÍTULO III. Asistencia en la tramitación electrónica</u> .....	
<u>Artículo 24. Asistencia en la tramitación electrónica</u> .....	
<u>TÍTULO V. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y OTROS CANALES</u> .....	
<u>Artículo 25. Atención telefónica</u> .....	
<u>Artículo 26. Videoconferencia</u> .....	
<u>Artículo 27. Portal de internet y sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife</u>	

<a href="#">Artículo 28. Buzones electrónicos</a> .....	
<a href="#">Artículo 29. Redes sociales y otros canales telemáticos del Cabildo Insular de Tenerife</a> .....	
<b><a href="#">TITULO VI. CALIDAD DE LA ATENCIÓN CIUDADANA</a></b> .....	
<a href="#">Artículo 30. Sistema de gestión de la calidad en la atención ciudadana</a> .....	
<a href="#">Artículo 31. Carta de Servicios de Atención Ciudadana</a> .....	
<a href="#">Artículo 32. Encuestas de satisfacción</a> .....	
<a href="#">Artículo 33. Seguimiento e informe anual</a> .....	
<a href="#">Disposición adicional primera. Homogeneización en la relación de puestos de trabajo</a> .....	
<a href="#">Disposición adicional segunda. Cooperación con los Ayuntamientos</a> .....	
<a href="#">Disposición transitoria única. Entrada en vigor de la firma biométrica</a> .....	
<a href="#">Disposición derogatoria única</a> .....	
<a href="#">Disposición final única. Entrada en vigor</a> .....	

## PREÁMBULO

El Cabildo Insular de Tenerife, siguiendo su Plan de Modernización 2020-2023, necesita servicios de gestión e información directa a la ciudadanía para dar una respuesta inmediata y de calidad a la demanda de información de los servicios del Cabildo Insular de Tenerife. Para la materialización de estos objetivos se ha establecido la línea de actuación “1. Calidad de los Servicios Públicos” cuyo propósito es lograr el compromiso con la mejora continua de la calidad de los servicios, fortaleciendo la orientación de servicio a la ciudadanía, bajo una gestión excelente en la prestación de los servicios públicos, con el objetivo de conseguir la máxima satisfacción de las expectativas y necesidades de la sociedad, a través de diversos instrumentos de actuación.

Dentro de esta línea se encuentra definido el proyecto “P1.4 Atención a la ciudadanía” cuyo objeto es avanzar en la modernización y consolidación del servicio de atención ciudadana para conseguir un modelo integral (presencial, telefónico y electrónico) de atención y relación con la ciudadanía.

Las relaciones con la ciudadanía constituyen una pieza fundamental dentro de la actividad del Cabildo Insular de Tenerife. La información y la atención son derechos esenciales en la relación entre la administración y la ciudadanía, cuya regulación y desarrollo resulta preciso abordar mediante una norma que actualice y potencie la organización, el

funcionamiento y la coordinación de los servicios administrativos que centran su trabajo en las tareas de información y atención a la misma.

Así mismo, el artículo 103 de la CE señala que la Administración Pública debe servir con objetividad los intereses generales y debe actuar de acuerdo con los principios de eficacia, debiendo actuar con sometimiento pleno a la ley y al derecho. La ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el artículo 13 enuncia los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. En consecuencia, la Administración debe estructurar los mecanismos necesarios que hagan cumplir dichos derechos. El impacto de las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, especialmente la primera, obliga a adaptar la normativa en materia de atención a la ciudadanía.

El Pleno del Cabildo Insular de Tenerife en la sesión del debate de la orientación general de la política insular celebrada el 3 de marzo de 2023 se acordó una resolución que en su parte dispositiva dice: *“El Cabildo Insular de Tenerife se compromete a avanzar en el nuevo modelo de atención a la ciudadanía centrándose fundamentalmente en los colectivos de personas que puedan tener alguna dificultad en el uso de la tramitación electrónica y aprobar dicho modelo mediante un nuevo reglamento de atención a la ciudadanía.”*

Todo ello, tras el oportuno espacio de reflexión y tomando como referencia los diversos modelos ya implantados en otras administraciones públicas, se ha propuesto la creación de un Servicio de Atención Ciudadana de carácter integral, siendo necesario aprobar una nueva reglamentación acerca de la organización y funcionamiento del este servicio, al quedar ya desactualizado el Reglamento del centro de servicios al ciudadano publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 27 de viernes 3 de marzo de 2000.

La presente norma se ajusta a los principios de buena regulación contenida en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto que persigue un interés general.

Se cumple el principio de necesidad al regular la relación del Cabildo Insular de Tenerife con la ciudadanía en materia de su atención de acuerdo con un modelo de mejora continua de la calidad; multicanal, que disponga de una variedad de canales de atención a los que puede optar la ciudadanía; omnicanal, prestando los servicios a través de todos los canales de forma integrada; multinivel, en el que además de información general, la ciudadanía pueda acceder a información personalizada y especializada; segmentado, para adaptar la atención a determinados colectivos; personalizado, que permita informar a la ciudadanía de todos los expedientes que obren en poder del Cabildo Insular de Tenerife; proactivo, que permita al Cabildo Insular de Tenerife anticiparse en la comunicación de información.

En virtud de los principios de eficacia y eficiencia la norma no introduce ninguna variación, en materia de cargas administrativas, respecto de las leyes que con esta norma se

desarrollan, y al contrario, facilita la atención a la ciudadanía, estableciendo más canales de relación y haciéndolos más accesibles.

La norma es acorde con el principio de proporcionalidad al contener la regulación imprescindible para la consecución de los objetivos previamente mencionados y al estar alineada con el Reglamento de Administración Electrónica evita dobles regulaciones en los aspectos comunes.

Igualmente, se ajusta al principio de seguridad jurídica, siendo coherente con el resto del ordenamiento jurídico, estableciéndose un marco normativo estable, integrado y claro, conteniéndose en esta regulación su delimitación y efectos.

Asimismo, durante el procedimiento de elaboración de la norma, se han formalizado los trámites de consulta pública previa, que establece la Ley en cumplimiento del principio de transparencia, quedando además justificados en el preámbulo los objetivos que persigue este reglamento, dándose publicidad a través del portal de transparencia del informe de resultados.

Los Reglamentos de Administración Electrónica y Atención Ciudadana son dos normas complementarias que regulan la relación de la ciudadanía con la administración del Cabildo, la primera más centrada en la tramitación mediante medios electrónicos y la segunda en el acceso de la ciudadanía a la información y el asesoramiento. Es, por tanto, importante que estas dos normas se aprueben conjuntamente, ya que además cada una de ellas hace referencia a la otra en varias ocasiones, a la hora de regular determinados aspectos en varias ocasiones.

El Cabildo de Tenerife ha definido un nuevo modelo de atención ciudadana centrado en la información y el asesoramiento a las personas y dejando atrás la anterior forma de funcionar más centrada en el registro de documentación. Esta transición se ha venido poniendo en práctica desde la apertura de las oficinas de atención ciudadana después de la pandemia y se consolida en el nuevo reglamento.

Toda vez que, por imperativo legal, regulamos la administración electrónica en el Cabildo de Tenerife se precisa asimismo regular la atención a la ciudadanía en la utilización de los medios para la tramitación electrónica de los procedimientos, sin dejar de atender a aquellos colectivos que puedan tener problemas en el uso de los medios electrónicos.

## **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la atención a la ciudadanía en el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, tiene por objeto la regulación del servicio de información, la implantación de las medidas necesarias para mejorar la calidad del servicio, así como la

organización administrativa necesaria para hacer efectiva su prestación y las funciones que le correspondan.

## **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación al Cabildo Insular de Tenerife.

## **Artículo 3. Principios generales de actuación**

1. Los principios que regirán en el presente Reglamento son los principios a los que se somete la actividad de la Administración Pública enunciados en la normativa de régimen jurídico del Sector Público.
2. En particular, la atención ciudadana que prestará el Cabildo Insular de Tenerife se regirá por los siguientes principios:
  - a) Calidad: Prestación de un servicio de atención ciudadana de calidad, que sea evaluado, y que mejore de forma continua.
  - b) Multinivel: Difusión de la información administrativa general y personalizada, y en su caso, especializada.
  - c) Multicanal: Prestación a través de varios canales que en todo momento estarán coordinados y prestarán una atención integral.
  - d) Cercanía: Acercar el Cabildo a la ciudadanía, con una relación fácil y cercana, independientemente del canal que se utilice.
  - e) Adaptación de la asistencia a las circunstancias físicas, psíquicas, sensoriales, sociales y culturales de la ciudadanía.
  - f) No discriminación por razones de género ni por ninguna condición o circunstancia personal o social.
  - g) Comunicación clara: Facilitando la comunicación de forma fácil, directa, transparente, simple y eficaz de la información relevante para la ciudadanía.
  - h) Gratuidad: Garantizando el acceso a la atención ciudadana y a la información administrativa sin costes para quienes sean usuarias o usuarios del servicio o peticionarios de la información.
  - i) Exactitud de la información transmitida a la ciudadanía, que se mantendrá actualizada en todo momento.
  - j) Garantía de protección de datos de carácter personal.
  - k) Personalización y proactividad, entendido como la capacidad de la institución insular para que, partiendo del conocimiento adquirido del usuario final del servicio se anticipe a las posibles necesidades de los mismos.

## **Artículo 4. Derechos de las personas**

1. En el marco de este Reglamento, se reconoce a las personas en sus relaciones con el Cabildo Insular de Tenerife los derechos enunciados en la normativa vigente en procedimiento administrativo común.



2. Específicamente, en materia de atención ciudadana todas las personas tienen derecho, en su relación con el Cabildo Insular de Tenerife, a:
- a) Que se les garantice una atención de calidad sobre la base de la proximidad, la eficiencia, la eficacia, la transparencia y la accesibilidad.
  - b) Participar en los procesos de mejora continua a través de los mecanismos diseñados a tal efecto, así como en la búsqueda de una mayor responsabilidad y calidad en la prestación de los servicios públicos, evaluando de forma permanente la calidad de la atención recibida.
  - c) Recibir un trato respetuoso, imparcial y sin discriminaciones.
  - d) Recibir atención, orientación e información de carácter general, personalizada y especializada dentro de los límites establecidos en el presente Reglamento.
  - e) Relacionarse con la Administración del Cabildo Insular de Tenerife a través de cualquiera de las modalidades de atención ciudadana en los términos establecidos en el presente reglamento.

#### **Artículo 5. Deberes de las personas**

Al objeto de garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, la actuación de las personas, en relación con la atención ciudadana, estará presidida por los siguientes deberes:

- a) Deber de utilizar los servicios de buena fe y evitando el abuso.
- b) Deber de facilitar al Cabildo Insular de Tenerife, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.
- c) Deber de identificarse cuando sea solicitado, en los casos que proceda.
- d) Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

## **TÍTULO II. SERVICIOS Y CANALES DE LA ATENCION CIUDADANA**

### **CAPÍTULO I. Servicios**

#### **Artículo 6. Servicios que se ofrecen a la ciudadanía**

“Tenerife responde” se configura como el servicio integral, que permite a la ciudadanía relacionarse con Cabildo Insular de Tenerife y que, dotado con la organización que se prevé en el Título siguiente, desempeña los siguientes servicios:

- a) Información general y asesoramiento de los procedimientos y servicios propios del Cabildo Insular de Tenerife, ofreciendo las aclaraciones y ayudas de índole práctica que se precisen, sobre procedimientos, trámites, requisitos y documentación para los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar, o para acceder al disfrute de un servicio público o beneficiarse de una prestación. Asimismo, prestará esta misma atención respecto a procedimientos y servicios de otras Administraciones

Públicas en los términos que estas tengan publicada en sus portales de internet o sedes electrónicas.

- b) Información personalizada sobre el estado de los expedientes a las personas que tengan la condición de interesados o a sus representantes, en los procedimientos que tramite el Cabildo Insular de Tenerife.
- c) Asistencia general y personalizada en la tramitación electrónica ante el Cabildo Insular de Tenerife o cualquier otra Administración Pública, en los términos que éstas tengan publicada en sus portales de internet o sedes electrónicas y con los límites que pudieran establecerse según la naturaleza del procedimiento.
- d) Asistencia en materia de registros para la presentación documentación ante el Cabildo Insular de Tenerife o cualquier otra Administración Pública.
- e) Formación de la ciudadanía en la capacitación para la tramitación electrónica o para relacionarse con las Administraciones Públicas.
- f) Recepción de las quejas, sugerencias y felicitaciones, interpuestas por la ciudadanía, respecto a los servicios del Cabildo Insular de Tenerife.
- g) Recepción de las solicitudes del derecho a la información pública dirigidas al Cabildo Insular de Tenerife.
- h) Cualquier otro que se atribuya legal o reglamentariamente.

#### **Artículo 7. Tipos de información**

Para el cumplimiento de sus objetivos, la información facilitada por el Cabildo Insular de Tenerife se clasificará en información general, personalizada y especializada.

#### **Artículo 8. Información general**

1. La información de carácter general es aquella orientación prestada a la ciudadanía que versa sobre:
  - a) La identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de las distintas consejerías, centros directivos, órganos y unidades administrativas del Cabildo Insular de Tenerife.
  - b) Los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que las personas se propongan realizar, incluyendo el suministro de los modelos específicos de solicitud dispuestos en la Sede Electrónica para iniciar un procedimiento o para solicitar la prestación de un servicio ante el Cabildo Insular de Tenerife.
  - c) Los procedimientos administrativos, servicios públicos y demás prestaciones, competencia del Cabildo Insular de Tenerife.
  - d) La información facilitada por otras Administraciones Públicas con el fin de difundirla entre la ciudadanía.
  - e) Cualesquiera otros datos que la ciudadanía tenga necesidad de conocer en su relación con el Cabildo Insular de Tenerife.
2. La información general se facilitará obligatoriamente a las personas sin exigir para ello la acreditación de la personalidad o legitimación alguna.

3. La información general se facilitará por cualquiera de los canales de comunicación con la ciudadanía que el Cabildo Insular de Tenerife ponga a disposición.

#### **Artículo 9. Información personalizada**

La información personalizada es aquella concerniente al estado de los expedientes, en tramitación o finalizados, en los que la persona interesada o a su representante, ostente la condición de interesado, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de la Administración del Cabildo Insular de Tenerife bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos expedientes.

#### **Artículo 10. Información especializada**

La información se entenderá especializada cuando, por razón de la materia de que se trate o por sus características específicas, y respecto de servicios de competencia del Cabildo Insular de Tenerife, requiera unos conocimientos técnicos y cualificados para ser facilitada.

#### **Artículo 11. Carácter de las informaciones emitidas**

1. Las informaciones y orientaciones que suministre el servicio de atención ciudadana serán claras y comprensibles, concretas, íntegras y adecuadas a la información solicitada, utilizando para ello un lenguaje claro e inclusivo.
2. La información tendrá exclusivamente carácter orientativo y no generará derechos ni expectativas de derecho, ni podrá lesionar directa o indirectamente derechos o intereses de las personas solicitantes, de las personas interesadas, de terceras personas o de la administración.
3. Tampoco podrá entrañar una interpretación normativa, ni consideración jurídica o económica, sino una simple determinación de conceptos, información de opciones legales o colaboración en la cumplimentación de impresos o solicitudes.

## **CAPÍTULO II. Canales de atención ciudadana**

#### **Artículo 12. Canales de atención ciudadana**

1. La atención ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife se prestará a través de los siguientes canales:
  - a) Presencial, a través de las Oficinas de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife.
  - b) Servicio telefónico.
  - c) Sistema de videoconferencia para la información, el asesoramiento y la atención personalizada en algunos trámites exclusivos del Cabildo Insular de Tenerife o aquellos que se determinen.
  - d) Portal de internet del Cabildo Insular de Tenerife [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

- e) La sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.
  - f) Buzones electrónicos.
  - g) Los canales electrónicos de redes sociales, aplicaciones móviles y mensajería instantánea institucionales.
  - h) Las oficinas de atención especializada integradas por unidades administrativas que por razón de la materia del Cabildo Insular de Tenerife pone a disposición de la ciudadanía.
2. La ciudadanía podrá elegir en cualquier momento el canal de prestación del servicio de atención entre los diferentes canales disponibles.
  3. En el portal de internet [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) , se publicará y mantendrá actualizada en todo momento los canales a través de los que se pueda relacionar la ciudadanía con el Cabildo Insular de Tenerife, y los servicios ofrecidos en cada uno de ellos.
  4. La atención ciudadana en el Cabildo Insular de Tenerife tendrá una identidad corporativa única y homogénea, respetando los principios de accesibilidad universal.

### **TITULO III. ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN CIUDADANA**

#### **CAPÍTULO I. Servicio de Atención Ciudadana**

##### **Artículo 13. Servicio de Atención Ciudadana**

1. El Servicio de Atención Ciudadana, con independencia de su adscripción orgánica, está configurado dentro de la estructura Insular, con un carácter transversal, como una unidad administrativa funcionalmente al servicio del resto del Cabildo y la ciudadanía.
2. El Servicio de Atención Ciudadana tendrá adscritas las Oficinas de Atención Ciudadana que, con carácter comarcal, están distribuidas por todo el territorio insular.
3. Dichas oficinas, que prestarán la información general y la información personalizada no especializada, por los diferentes canales previstos en el artículo 12, y contarán con los puestos de trabajo precisos para prestar dicha información.
4. El Servicio de Atención Ciudadana contará con un equipo de coordinación de la atención que se presta por los diferentes canales.
5. Asimismo, se garantizará la participación del personal de atención ciudadana, con el objeto de tener un cauce de participación interna para dar soluciones a los problemas comunicados por la ciudadanía y a las nuevas necesidades que detecten y se mantendrá un sistema de formación permanente de dicho personal, que deberá ser actualizado anualmente.

##### **Artículo 14. Gestión de la información y relación con los servicios gestores**

1. Toda la información general o personalizada prestada por el Cabildo Insular de Tenerife por cualquiera de los canales estará centralizada y coordinada en el Servicio de Atención Ciudadana.

2. A tales efectos, el Servicio de Atención Ciudadana colaborará con las diferentes áreas de gobierno mediante la organización y prestación, en sus instalaciones, de aquellos servicios que las áreas le encomienden. Las áreas de gobierno insulares son los responsables últimos de todas las actuaciones que, respecto a las materias que les corresponden funcionalmente, desarrolle el Servicio de Atención a la Ciudadanía.
3. Para asegurar que la información de que dispone el Servicio de Atención Ciudadana sea veraz y actualizada, se establecen las siguientes previsiones:
  - a) El Servicio de Atención Ciudadana tendrá acceso a los diferentes sistemas de información, gestores de expedientes y cualquier otro sistema de las Áreas de gobierno, necesarios para la prestación de los servicios descritos en este Reglamento.
  - b) El Servicio de Atención Ciudadana, será el responsable último de la publicación en la sede y en el portal de Internet, de la información sobre los trámites y servicios, en concordancia con la documentación remitida por los diferentes servicios gestores, garantizando un lenguaje claro, sencillo y accesible para el conjunto de la ciudadanía.
  - c) La persona titular de cada Área el Cabildo Insular de Tenerife designará a un interlocutor de enlace entre el área administrativo y el Servicio de Atención Ciudadana. Dicho interlocutor tendrá la denominación de "Enlace de Área" y sus funciones serán determinadas mediante Instrucción.
  - d) En relación con la planificación estratégica de subvenciones, se faculta al Servicio con competencias en materia de atención ciudadana para modificar el calendario aprobado, ya que, a efectos de que se pueda garantizar la prestación de un adecuado servicio de atención ciudadana en los correspondientes plazos de presentación de solicitudes, los Servicios gestores han de llevar a cabo la correspondiente coordinación de dichos plazos con el indicado Servicio, con carácter previo a la comunicación de la convocatoria a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### **Artículo 15. Sistema de gestión de la atención ciudadana**

1. El Servicio de Atención Ciudadana dispondrá de un sistema de gestión (software) que permita centralizar en una única base de datos todas las interacciones entre el Servicio de Atención Ciudadana y la ciudadanía, además de la información de estado de los diferentes trámites que haya realizado con el Cabildo Insular de Tenerife.
2. Este sistema se sustentará con datos sobre la ciudadanía y las empresas, recopilando toda la información de las gestiones realizadas en el Servicio de Atención Ciudadana, manteniendo un histórico detallado que servirá para proporcionar atención personalizada; comunicar información de forma proactiva a colectivos concretos y recopilar información relevante para la mejora en la prestación del servicio.
3. El sistema de gestión de atención a la ciudadanía interoperará con el resto de sistemas de información del Cabildo Insular de Tenerife a fin de intercambiar la información necesaria para prestar los servicios a la ciudadanía descritos en este Reglamento.
4. El sistema de gestión de la atención ciudadana permitirá una atención personalizada y proactiva.

## **CAPÍTULO II. Otras unidades que prestan atención a la ciudadanía**

### **Artículo 16. Oficinas de Atención Especializada**

1. Las Oficinas de Atención Especializada son unidades administrativas que el Cabildo Insular de Tenerife pone a disposición de la ciudadanía, para facilitar información especializada relacionada con el ámbito material del área de gobierno al que pertenezca.
2. En el portal de internet [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) del Cabildo Insular de Tenerife se publicará y mantendrá actualizada la relación de las Oficinas de Atención Especializada a la ciudadanía, así como la relación de materias especializadas de cada una de ellas.
3. Las Oficinas de Atención Especializada deberán contar con una carta de servicios en la que se establezcan los servicios que ofrecen y en qué condiciones, las responsabilidades y compromisos de prestarlos con unos determinados estándares de calidad y los derechos de las personas usuarias de los mismos.
4. Cuando las necesidades de los trámites de estas oficinas especializadas lo requieran, se habilitarán como oficinas de registro.
5. Las Oficinas de Atención Especializada dependerán orgánica y funcionalmente del Área a que estén adscritas, correspondiendo al Servicio de Atención Ciudadana su coordinación en el marco de los criterios generales de información y atención ciudadana.

### **Artículo 17. Unidades administrativas de las áreas**

Sin perjuicio de la existencia, en su caso, de las Oficinas de Atención Especializada previstas en el artículo anterior, las unidades administrativas de las áreas prestarán atención especializada a la ciudadanía en relación con los procedimientos que tramiten.

## **CAPÍTULO III. Comisión para la Coordinación de la Atención Ciudadana**

### **Artículo 18. Comisión para la Coordinación de la Atención Ciudadana**

1. Se crea la Comisión para la Coordinación de la Atención Ciudadana como órgano colegiado de colaboración en el estudio, formulación y desarrollo de las normas y criterios generales, así como la planificación para la adecuada gestión de la atención ciudadana.
2. Su composición será la siguiente:
  - a) Presidencia: La persona titular del órgano superior o directivo que ostente las competencias en atención ciudadana.
  - b) Vicepresidencia: La persona que ocupe la jefatura del Servicio de Atención Ciudadana.
  - c) Vocales:
    - i. Los miembros del equipo de coordinación del Servicio de Atención Ciudadana, previsto en el artículo 13.
    - ii. Los responsables de las Oficinas de Atención Especializada.
    - iii. Las personas interlocutoras de enlace con cada Área.

3. La Comisión se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al año, una vez aprobados el Plan Normativo anual y el Plan Estratégico de Subvenciones, con la finalidad concretar la planificación anual y realizar una evaluación de las actuaciones de atención ciudadana del año anterior.

## **TÍTULO IV. ATENCIÓN PRESENCIAL EN LAS OFICINAS DE ATENCIÓN CIUDADANA**

### **CAPÍTULO I. Las Oficinas de Atención Ciudadana**

#### **Artículo 19. Las Oficinas de Atención Ciudadana**

1. Las Oficinas de Atención Ciudadana se consideran el canal preferente de atención personalizada a la ciudadanía.
2. El portal de internet del Cabildo Insular de Tenerife ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)) publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas, su horario y ubicación.
3. La persona titular del órgano superior o directivo con competencias en materia de atención ciudadana coordinará la puesta a disposición, a favor de las oficinas, de los procedimientos, sistemas y aplicaciones informáticas que en cada caso se precisen para dar cumplimiento a las funciones establecidas.
4. El Cabildo Insular de Tenerife dispondrá los espacios, medios humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las funciones establecidas en la legislación básica estatal y en el presente reglamento, cumpliendo con la normativa de accesibilidad universal.

#### **Artículo 20. Funciones de las Oficinas de Atención Ciudadana**

1. Las Oficinas de Atención Ciudadana actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo común y prestarán todos los servicios indicados en el artículo 6 del presente Reglamento. En este sentido realizarán las funciones siguientes:
  - a) Facilitar la información y orientación acerca de los procedimientos, trámites y documentación necesaria para la formulación de solicitudes y el acceso a los servicios públicos del Cabildo Insular de Tenerife, y de otras Administraciones Públicas en los términos en que estas tengan publicadas en sus portales de internet y sedes electrónicas.
  - b) La recepción, digitalización y registro de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, siempre que se dirijan a cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependientes de las mismas.
  - c) La asistencia en el uso de medios electrónicos, especialmente en lo referente a la identificación o firma electrónica y a la presentación de solicitudes a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, o de las de distintas Administraciones Públicas en los términos del Capítulo III de este Título.

- d) La expedición de copias auténticas de documentos en poder del Cabildo Insular de Tenerife.
  - e) La práctica de notificación o comunicación por medio no electrónico, cuando la persona interesada, no obligada a relacionarse electrónicamente con la administración, lo solicite con ocasión de su comparecencia espontánea, o la de su representante, en las Oficinas de Atención Ciudadana en expedientes del Cabildo Insular de Tenerife.
  - f) La comparecencia personal de la ciudadanía para el apoderamiento «*apud acta*».
  - g) La entrega a las personas interesadas del código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa a los que se dirigen la documentación presentada en registro.
  - h) Cualquier otra función que se les atribuya legal o reglamentariamente.
2. Asimismo, le corresponden las siguientes funciones:
- a) Las validaciones de identidad para la obtención de los mecanismos de identificación y firma electrónica de las personas físicas que lo soliciten.
  - b) La entrega de información sobre protección de datos correspondiente al tratamiento de los datos personales de las personas interesadas.
3. Las funcionarias y los funcionarios destinados en las Oficinas de Atención Ciudadana realizarán las funciones asignadas a las personas funcionarias habilitadas conforme a la normativa de procedimiento administrativo.

## **CAPÍTULO II. Registro Electrónico General**

### **Artículo 21. Registro Electrónico General**

1. El Cabildo Insular de Tenerife, dispondrá de un Registro Electrónico General cuya regulación general se establece en el Reglamento de Administración Electrónica.
2. A los efectos de que obre en el correspondiente procedimiento administrativo solo se admitirán los documentos presentados en el Registro Electrónico General, no pudiéndose presentar en el resto de canales descritos en el presente Reglamento.

### **Artículo 22. Recepción y registro de documentos en las Oficinas de Atención Ciudadana**

1. En el Registro Electrónico General deben registrarse de entrada todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten presencialmente o se reciban en cualquier Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife para su incorporación al expediente administrativo electrónico, siempre que se dirijan a cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente de las mismas, cuando ejerza potestades administrativas.
2. Los documentos presentados de manera presencial ante el Cabildo Insular de Tenerife, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa de procedimiento administrativo común, por la Oficina de Atención Ciudadana en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviendo los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma



determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

3. Excepcionalmente, en los casos en los que fuera imposible digitalizar por razones técnicas u organizativas extraordinarias relacionadas con el funcionamiento de las Oficinas de Atención Ciudadana que impidan dar una respuesta o servicio a la ciudadanía, se procederá a realizar el asiento registral indicando que la digitalización se hará en diferido, por lo que las Oficinas conservarán la documentación para su posterior digitalización.
4. En el caso de que el documento tenga por destino a cualquier otra Administración Pública, se generará un asiento de salida, una vez se haya registrado con destino a la misma.
5. Los documentos deberán ser registrados en el mismo día de su recepción.
6. La oficina solicitará la acreditación, cuando sea necesario y previamente al registro de los documentos aportados presencialmente por la ciudadanía, de la identidad de la persona interesada o de su representante mediante un documento identificativo. A este fin de identificación, bastará el documento nacional de identidad o el número de identificación para personas extranjeras o documento identificativo equivalente.
7. Con el fin de conseguir el papel cero en las oficinas de atención presencial, en el caso de documentos que requieran la firma de los interesados, esta se podrá realizar por medio de firma biométrica.
8. Concluido el trámite de registro, el asiento registral se cursará electrónicamente de forma inmediata y sin dilación a los órganos y unidades administrativas destinatarias, pertenecientes al Cabildo Insular de Tenerife o al resto de administraciones integradas en el Sistema de Interconexión Registral.
9. Los órganos y unidades destinatarias de los asientos realizarán su recepción de manera inmediata, para lo que dispondrán de los medios oportunos.
10. Se facilitará a la persona interesada el comprobante acreditativo de la fecha y hora de presentación, del número de registro de la solicitud, escrito o comunicación, así como de la documentación que lo acompañe, con el contenido que se determine en el Reglamento de Administración Electrónica y preferentemente por los canales electrónicos, sin perjuicio de que se le entregue una copia en papel si así se solicita.
11. La lengua de los documentos presentados en el registro de las Oficinas de Atención Ciudadana con destino a órganos y unidades administrativas en el ámbito autonómico será el castellano.

No obstante, de conformidad con la legislación básica, si las personas interesadas dirigen su solicitud, escrito o comunicación a otras administraciones públicas con sede en el territorio de una comunidad autónoma con lengua cooficial, podrán utilizar ésta en los documentos que presenten para su registro, pero se requerirá la traducción al castellano a los solos efectos de cumplimentar la oportuna anotación registral.

### **Artículo 23. Documentos que no serán objeto de registro**

No serán objeto de registro, los siguientes:

1. Los documentos redactados en otra lengua, salvo que acompañe su correspondiente traducción al castellano.
2. Los documentos de naturaleza publicitaria, comercial, informativa y análoga; saludas, felicitaciones, invitaciones personales, agradecimientos, publicaciones y análogos; documentos recibidos por correo electrónico, fax, entre otros. Sólo serán admitidos si se presentan como anexo o documentación complementaria a una solicitud, escrito o comunicación.
3. Las comunicaciones internas que se realicen entre unidades administrativas o técnicas del Cabildo Insular de Tenerife.
4. Aquellos otros que carezcan de los requisitos mínimos legalmente establecidos.
5. A solicitud de la persona interesada, la oficina emitirá inexcusablemente una diligencia en la que hará constar la motivación de la denegación del registro, la naturaleza del documento y la fecha y hora de presentación, que será entregada a aquélla dejando copia en la unidad.

### **CAPÍTULO III. Asistencia en la tramitación electrónica**

#### **Artículo 24. Asistencia en la tramitación electrónica**

1. Las Oficinas de Atención Ciudadana dispondrán puestos con todo el equipamiento necesario para que la ciudadanía pueda realizar trámites electrónicos.
2. Las oficinas prestarán asistencia a la ciudadanía en la tramitación electrónica con el Cabildo Insular de Tenerife y otras Administraciones Públicas.
3. Además, se realizarán actuaciones tendentes a favorecer la progresiva incorporación, desarrollo o familiarización en el uso de los medios electrónicos, a fin de promover la capacidad de acceso y la utilización de los servicios digitales por parte de la ciudadanía.
4. En las oficinas se prestará especial atención a los colectivos de personas que puedan tener alguna dificultad en el uso de la tramitación electrónica, especialmente a las personas mayores o con diversidad funcional.

### **TÍTULO V. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y OTROS CANALES**

#### **Artículo 25. Atención telefónica**

1. En el canal telefónico de atención ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife, será posible obtener información general sobre el Cabildo Insular de Tenerife y los servicios que presta.
2. Los teléfonos serán publicados en el portal de internet [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es), así como el horario de atención, las gestiones y trámites a realizar por este canal y se mantendrán permanentemente actualizados.
3. En el canal telefónico se podrá prestar atención personalizada que se realizará salvaguardando los principios de autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y conservación de la información, así como la protección de los datos de carácter personal de

las personas usuarias que accedan al mismo. Asimismo, se preverá la posibilidad de realizar determinadas gestiones.

Para facilitar información administrativa de carácter personalizado, así como para las gestiones que se puedan realizar a través del teléfono se asegurará la identidad de las personas interesadas.

4. La línea telefónica en la que se preste el servicio de atención no tendrá coste para la ciudadanía.
5. El servicio de atención telefónica realizará la recepción, y en su caso, distribución de llamadas telefónicas, a los distintos servicios gestores de la Corporación, con la mayor celeridad. En caso de solicitud de contacto con alguna persona empleada pública del Cabildo Insular de Tenerife, el servicio telefónico distribuirá la llamada a la persona destinataria.
6. El servicio de atención telefónica podrá grabar la conversación en los supuestos en que está previsto legalmente y siempre avisando previamente a la persona interesada.

#### **Artículo 26. Videoconferencia**

1. Sin perjuicio de que el canal de videoconferencia se puede utilizar para dar información personal o especializada, el mismo se configura como un sistema de identificación y firma de las personas interesadas de acuerdo con la normativa básica de procedimiento administrativo común y el Reglamento de Administración Electrónica.
2. El sistema de videoconferencia para la atención personalizada a la ciudadanía se utilizará exclusivamente para procedimientos que determine la persona titular del órgano superior o directivo competente en atención ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife.

#### **Artículo 27. Portal de internet y sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife**

1. El portal de internet del Cabildo Insular publicado en la dirección [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es) proporciona a la ciudadanía información de interés general y de los servicios que presta la Corporación, así como, la información para la realización de procedimientos y trámites para la gestión telemática en la Sede Electrónica [sede.tenerife.es](http://sede.tenerife.es).
2. Se velará por la homogeneidad e integridad del diseño y contenido que se adecuarán a la normativa en materia de accesibilidad y usabilidad de los portales de internet de la Administración Pública.

#### **Artículo 28. Buzones electrónicos**

Se podrá solicitar información de carácter general, de los procedimientos y servicios del Cabildo Insular de Tenerife, en los buzones electrónicos puestos a disposición de la ciudadanía. Dicha solicitud se realizará a través de los formularios dispuestos a tal fin.

**Artículo 29. Redes sociales y otros canales telemáticos del Cabildo Insular de Tenerife**

1. Se prestará atención ciudadana de los servicios del Cabildo Insular de Tenerife por otros canales y redes sociales que serán anunciados y publicitados en el portal de internet [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).
2. La prestación de atención ciudadana de forma telemática cumplirá los criterios de usabilidad y accesibilidad en cuanto a diseño y contenidos, establecidos para las Administraciones Públicas.
3. La entidad promoverá el uso de tecnologías de red social para facilitar la construcción de comunidades virtuales de la ciudadanía y de las empresas con intereses comunes o conexos. De la misma manera, promoverá la creación de comunidades virtuales, direcciones electrónicas o cualquier mecanismo electrónico que permita la interacción con él, con la finalidad de conocer la opinión sobre las temáticas que se planteen y poderlas integrar en la actividad que desarrollan.

**TITULO VI. CALIDAD DE LA ATENCIÓN CIUDADANA****Artículo 30. Sistema de gestión de la calidad en la atención ciudadana**

Con el fin de garantizar la prestación de un servicio de calidad en la atención ciudadana se implantará un sistema de gestión de la calidad, basado en un modelo de excelencia que utilice la autoevaluación como herramienta fundamental para obtener un diagnóstico y definir acciones de mejora, y certificado por alguna entidad evaluadora externa.

**Artículo 31. Carta de Servicios de Atención Ciudadana**

1. El Servicio de Atención Ciudadana ofrecerá y mantendrá permanentemente actualizada su “*Carta de Servicios*”, con el objetivo de informar a la ciudadanía sobre los derechos que les asisten, los servicios que se prestan y los compromisos de calidad en su prestación.
2. Se garantizará la transparencia de los indicadores que concreten los compromisos de calidad, que serán públicos y se actualizarán de forma permanente.

**Artículo 32. Encuestas de satisfacción**

1. El servicio de atención ciudadana será evaluado mediante encuestas de satisfacción anónimas a las personas que lo haya utilizado de forma continua o al menos una vez a año.
2. El informe de evaluación anual conteniendo las conclusiones y posibles mejoras será remitido electrónicamente a las personas que hayan utilizado el servicio.

**Artículo 33. Seguimiento e informe anual**

1. Se confeccionará un informe en forma de cuadro de mandos con los indicadores medibles y las estadísticas en relación con las actividades de atención ciudadana. El objeto de este sistema es hacer un seguimiento de la calidad del servicio y fundamentar con datos las propuestas de mejora que se realicen.

2. Anualmente, la persona titular del Área con competencias en Atención Ciudadana, dará cuenta al Consejo de Gobierno Insular, de un informe comprensivo de la calidad del servicio prestado a la ciudadanía. El informe contendrá, al menos:
  - a) El resultado de las encuestas de satisfacción.
  - b) El resultado de la evaluación de la carta de servicios.
  - c) Las propuestas de mejora.

**Disposición adicional primera.** Homogeneización en la relación de puestos de trabajo.

Se procederá a la homogeneización en la relación de puestos de trabajo del Cabildo Insular de Tenerife de todos aquellos puestos que atienden a la ciudadanía por los diferentes canales pertenecientes al Servicio de Atención Ciudadana con el fin de su adecuación al nuevo modelo de la estrategia omnicanal.

**Disposición adicional segunda.** Cooperación con los Ayuntamientos.

Con la finalidad de cumplir con el acercamiento de la Corporación al conjunto de la ciudadanía, el Cabildo Insular de Tenerife podrá suscribir acuerdos o convenios con los Ayuntamientos de la isla, para colaborar y prestar servicios a través de las oficinas municipales.

**Disposición transitoria única.** Entrada en vigor de la firma biométrica.

No se pondrá en funcionamiento la firma biométrica señalada en el presente reglamento hasta que no se cumplan los requisitos señalados en el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la se aprueba la ley de procedimiento de las Administraciones Públicas, modificado por la Ley 11/2022, de 28 de junio, General de Telecomunicaciones.

**Disposición derogatoria única**

1. El presente Reglamento deroga el Reglamento del centro de servicios al ciudadano publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 27 de viernes 3 de marzo de 2000 y su modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 3 de lunes 6 de enero de 2003.
2. Asimismo, quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que contravengan a lo dispuesto en el presente reglamento.

**Disposición final única. Entrada en vigor**

El presente Reglamento de Atención Ciudadana entrará en vigor transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, al deber tener por efectivamente cumplimentados en dicha fecha los requisitos acumulativos previstos en los artículos 56.1 y 65.2, en relación con el artículo 70.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, relativos al régimen de comunicación y ejercicio del control de legalidad, en su caso, por parte de la Administración del Estado y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, del acuerdo plenario que determina la aprobación definitiva de dicha norma reglamentaria, todo ello sin perjuicio de su íntegra publicación adicional en la Boletín Oficial de Canarias, en mayor garantía de publicidad.

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

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo J. Hernández Hernández.- V.º B.º: LA PRESIDENTA DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE, Rosa Elena Dávila Mamely, documento firmado electrónicamente.

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

**Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico**

**Oficina de Apoyo Técnico Jurídico**

**ANUNCIO**

**4621**

**169266**

Consulta a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto de la “Estación Depuradora de aguas residuales para las Instalaciones del Teleférico del Teide”.

PROYECTO: Estación Depuradora de aguas residuales para las Instalaciones del Teleférico del Teide.

MUNICIPIO: La Orotava.

PROMOTOR: Teleférico del Pico Teide, S.A.

ÓRGANO SUSTANTIVO: Consejo Insular de Aguas de Tenerife.

ÓRGANO AMBIENTAL: Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife).

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y como trámite del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada, se somete a consulta, en su calidad de administración afectada o persona interesada, en su caso, el documento ambiental del proyecto de referencia, Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

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

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

Santa Cruz de Tenerife, a once de agosto de dos mil veintitrés.

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

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****Dependencia: Personal****ANUNCIO****4622****170792**

Expediente: 569/2022.

RELACIONES PROVISIONALES de aspirantes ADMITIDOS/EXCLUIDOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UNA (1) PLAZA DE ORDENANZA-CONDUCTOR/A, ENCUADRADAS EN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022 y el Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03/2023, en el cual, se aprueba la convocatoria de las bases anteriormente referenciadas.

Mediante Resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente de fecha 21/08/2022 y 22/08/2022 se han aprobado las RELACIONES PROVISIONALES de aspirantes ADMITIDOS/EXCLUIDOS en las categorías de:

- Resolución N° 2023-0790 de Arquitecto/a Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Media.

- Resolución N° 2023-0791 de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica.

- Resolución N° 2023-0792 de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica.

- Resolución N° 2023-0793 de Trabajador/a Social, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Media.

- Resolución N° 2023-0795 de Ordenanza-Conductor/a, Grupo AAPP, Subgrupo AAPP, Escala Administración General, Subescala Subalterna.

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

EL VICEPRESIDENTE 1º DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Adasat Reyes Herrera, documento firmado electrónicamente.



## RESOLUCIÓN

**Expediente nº:** 4008/2022

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 30, viernes 10 de marzo de 2023, se han publicado íntegramente las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO /A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UNA (1) PLAZA DE ORDENANZA-CONDUCTOR/A, ENCUADRADAS EN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022.

Considerando el Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03/2023, referente a la convocatoria para proveer varias plazas de personal funcionario/a, en el cual, se aprueba la convocatoria de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, de las plazas referenciadas anteriormente.

Visto el Boletín Oficial del Estado Núm. 79 de 3 de abril de 2023, se publica la Resolución de 16 de marzo de 2023, del Cabildo Insular de La Gomera (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, entre ellas UNA (1) plaza de Ordenanza – Conductor/a.

Atendiendo a que en el Boletín Oficial del Estado número Núm. 79, de 3 de abril de 2023, se publicó el extracto de la convocatoria dando inicio al plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias de participación, que comprendió desde el 04/04/2023 hasta el 24/04/2023, ambos inclusive.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes el día 24/04/2023 para tomar parte en las plazas de Personal Funcionario, objeto de estabilización por Concurso (Disposición

Adicional Sexta y Octava) por la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y estimando que ya obran en esta Administración todas aquellas instancias que pudieran haberse presentado en las formas establecidas en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, Bases Generales aplicables, así como en las formas legalmente admisibles conforme a lo establecido Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, procede dictar Resolución aprobando la Relación Provisional de aspirantes Admitidos / Excluidos en la categoría de Ordenanza – Conductor/a, para participar en el citado proceso selectivo.

En consecuencia, al amparo de lo dispuesto en la base quinta apartado primero de las Bases Específicas (BOP n.º 30 de 10/03/2023) y el Boletín Oficial del Estado, Núm. 79 de 3 de abril de 2023) y de las atribuciones conferidas al Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, en virtud del Decreto de la Presidencia n.º 2023-1413, de fecha 29/06 /2023, en relación con el art. 57.g) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares, por la que se le delegan competencias en materia de Organización y Gestión de Personal, para *“Iniciar, incoar y resolver mediante actos administrativos en materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal: (...) a) Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria de las bases de provisión de puestos de trabajo (...)”*, la competencia para resolver la tiene el Director Insular de Coordinación y Organización del Presidente.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/3507 de 22 de agosto de 2023.

## RESOLUCIÓN

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente **RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes ADMITIDOS / EXCLUIDOS en la categoría de Ordenanza - Conductor/a, Grupo AAPP, Subgrupo AAPP, Escala Administración General, Subescala Subalterna**, en el Proceso selectivo **SUJETO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN**”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, con el objeto contenido en la convocatoria y bases específicas que resultaron aprobadas por el Sr. Presidente de esta Corporación en virtud del Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03 /2023, evacuándose el trámite de publicidad en el BOP n.º 30 de 10/03/2023 y el (Boletín Oficial del Estado, Núm. 79 de 3 de abril de 2023).

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del

siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

**TERCERO.-** Publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>), así como en la web de la Corporación, sección de Empleo Público.

### **RECURSOS/ALEGACIONES**

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, haciendo saber que el acto notificado, que pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP) y en el 25, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la LPACAP, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no se hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la LJCA, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente. No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la LPACAP, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello.

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, la interposición del recurso contencioso-administrativo no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la LJCA, de acuerdo con la sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

A fecha de la firma electrónica.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**ANEXO DE LA LISTA PROVISIONAL CON LA RELACIÓN DE ADMITIDOS / EXCLUIDOS PARA LA CATEGORÍA DE ORDENANZA – ORDENANZA / CONDUCTOR/A, OBJETO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO.**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO / EXCLUIDO</b>	<b>MOTIVOS DE EXCLUSIÓN</b>
PADILLA HERNÁNDEZ, ABERBEQUERE XERACH	2023-E-RE-2281	***2891**	ADMITIDO	-

## RESOLUCIÓN

**Expediente nº:** 4006/2022

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 30, viernes 10 de marzo de 2023, se han publicado íntegramente las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO /A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UNA (1) PLAZA DE ORDENANZA-CONDUCTOR/A, ENCUADRADAS EN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022.

Considerando el Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03/2023, referente a la convocatoria para proveer varias plazas de personal funcionario/a, en el cual, se aprueba la convocatoria de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, de las plazas referenciadas anteriormente.

Visto el Boletín Oficial del Estado Núm. 79 de 3 de abril de 2023, se publica la Resolución de 16 de marzo de 2023, del Cabildo Insular de La Gomera (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, entre ellas UNA (1) plaza de Arquitecto/a Técnico.

Atendiendo a que en el Boletín Oficial del Estado número Núm. 79, de 3 de abril de 2023, se publicó el extracto de la convocatoria dando inicio al plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias de participación, que comprendió desde el 04/04/2023 hasta el 24/04/2023, ambos inclusive.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes el día 24/04/2023 para tomar parte en las plazas de Personal Funcionario, objeto de estabilización por Concurso (Disposición

Adicional Sexta y Octava) por la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y estimando que ya obran en esta Administración todas aquellas instancias que pudieran haberse presentado en las formas establecidas en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, Bases Generales aplicables, así como en las formas legalmente admisibles conforme a lo establecido Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, procede dictar Resolución aprobando la Relación Provisional de aspirantes Admitidos / Excluidos en la categoría de Arquitecto/a Técnico, para participar en el citado proceso selectivo.

En consecuencia, al amparo de lo dispuesto en la base quinta apartado primero de las Bases Específicas (BOP n.º 30 de 10/03/2023) y el Boletín Oficial del Estado, Núm. 79 de 3 de abril de 2023) y de las atribuciones conferidas al Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, en virtud del Decreto de la Presidencia n.º 2023-1413, de fecha 29/06/2023, en relación con el art. 57.g) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares, por la que se le delegan competencias en materia de Organización y Gestión de Personal, para *“Iniciar, incoar y resolver mediante actos administrativos en materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal: (...) a) Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria de las bases de provisión de puestos de trabajo (...)”*, la competencia para resolver la tiene el Director Insular de Coordinación y Organización del Presidente.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/3490 de 21 de agosto de 2023.

## RESOLUCIÓN

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente **RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes ADMITIDOS / EXCLUIDOS en la categoría de Arquitecto/a Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Media**, en el Proceso selectivo SUJETO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, con el objeto contenido en la convocatoria y bases específicas que resultaron aprobadas por el Sr. Presidente de esta Corporación en virtud del Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03/2023, evacuándose el trámite de publicidad en el BOP n.º 30 de 10/03/2023 y el (Boletín Oficial del Estado, Núm. 79 de 3 de abril de 2023).

**VER ANEXO I**

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa

Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

**TERCERO.-** Publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>), así como en la web de la Corporación, sección de Empleo Público.

### RECURSOS/ALEGACIONES

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, haciendo saber que el acto notificado, que pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP) y en el 25, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la LPACAP, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no se hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la LJCA, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente. No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la LPACAP, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello.

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, la interposición del recurso contencioso-administrativo no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la LJCA, de acuerdo con la sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

A fecha de la firma electrónica.

RESOLUCIÓN de Aprobación de Lista Provisional de Admitidos plazas de Personal Funcionario, objeto de estabilización por concurso Arquitecto/a Técnico.

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/EXCLUIDO</b>	<b>MOTIVOS DE EXCLUSIÓN</b>
CARLOS DUQUE, MARÍA TERESA	2023-E-RE-2280	***1103**	ADMITIDO	
MELO HERRERA, MIGUEL RODRIGO	2023-E-RE-2530	***7341**	EXCLUIDO PROVISIONALMENTE	Falta de abono de los derechos de examen (Punto 2.2 de las Bases Específicas publicadas en el BOP Núm. 30, de 10/03/2023).



## RESOLUCIÓN

**Expediente nº:** 4005/2022

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 30, viernes 10 de marzo de 2023, se han publicado íntegramente las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO /A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UNA (1) PLAZA DE ORDENANZA-CONDUCTOR/A, ENCUADRADAS EN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022.

Considerando el Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03/2023, referente a la convocatoria para proveer varias plazas de personal funcionario/a, en el cual, se aprueba la convocatoria de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, de las plazas referenciadas anteriormente.

Visto el Boletín Oficial del Estado Núm. 79 de 3 de abril de 2023, se publica la Resolución de 16 de marzo de 2023, del Cabildo Insular de La Gomera (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, entre ellas UNA (1) plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.

Atendiendo a que en el Boletín Oficial del Estado número Núm. 79, de 3 de abril de 2023, se publicó el extracto de la convocatoria dando inicio al plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias de participación, que comprendió desde el 04/04/2023 hasta el 24/04/2023, ambos inclusive.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes el día 24/04/2023 para tomar parte en las plazas de Personal Funcionario, objeto de estabilización por Concurso (Disposición

Adicional Sexta y Octava) por la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y estimando que ya obran en esta Administración todas aquellas instancias que pudieran haberse presentado en las formas establecidas en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, Bases Generales aplicables, así como en las formas legalmente admisibles conforme a lo establecido Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, procede dictar Resolución aprobando la Relación Provisional de aspirantes Admitidos / Excluidos en la categoría de Ingeniero/ de Caminos, Canales y Puertos, para participar en el citado proceso selectivo.

En consecuencia, al amparo de lo dispuesto en la base quinta apartado primero de las Bases Específicas (BOP n.º 30 de 10/03/2023) y el Boletín Oficial del Estado, Núm. 79 de 3 de abril de 2023) y de las atribuciones conferidas al Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, en virtud del Decreto de la Presidencia n.º 2023-1413, de fecha 29/06 /2023, en relación con el art. 57.g) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares, por la que se le delegan competencias en materia de Organización y Gestión de Personal, para *“Iniciar, incoar y resolver mediante actos administrativos en materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal: (...) a) Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria de las bases de provisión de puestos de trabajo (...)”*, la competencia para resolver la tiene el Director Insular de Coordinación y Organización del Presidente.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/3498 de 21 de agosto de 2023.

## RESOLUCIÓN

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente **RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes ADMITIDOS / EXCLUIDOS en la categoría de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica**, en el Proceso selectivo **SUJETO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN**”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, con el objeto contenido en la convocatoria y bases específicas que resultaron aprobadas por el Sr. Presidente de esta Corporación en virtud del Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03 /2023, evacuándose el trámite de publicidad en el BOP n.º 30 de 10/03/2023 y el (Boletín Oficial del Estado, Núm. 79 de 3 de abril de 2023).

### VER ANEXO I

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del

siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

**TERCERO.-** Publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>), así como en la web de la Corporación, sección de Empleo Público.

### **RECURSOS/ALEGACIONES**

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, haciendo saber que el acto notificado, que pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP) y en el 25, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la LPACAP, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no se hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la LJCA, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente. No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la LPACAP, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello.

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, la interposición del recurso contencioso-administrativo no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la LJCA, de acuerdo con la sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

A fecha de la firma electrónica.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**ANEXO I DE LA LISTA PROVISIONAL CON LA RELACIÓN DE ADMITIDOS / EXCLUIDOS PARA LA CATEGORÍA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, OBJETO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO.**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO / EXCLUIDO</b>	<b>MOTIVOS DE EXCLUSIÓN</b>
ARTEAGA MESA, MANUEL JESÚS	2023-E-RE-2354	***2895**	ADMITIDO	-
MONREAL GONZÁLEZ, RAFAEL	2023-E-RE-2393	***1795**	ADMITIDO	-
MORENO HERNÁNDEZ, NEFTALI	2023-E-RE-2499	***7597**	ADMITIDO	-

## RESOLUCIÓN

**Expediente nº:** 4004/2022

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 30, viernes 10 de marzo de 2023, se han publicado íntegramente las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO /A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UNA (1) PLAZA DE ORDENANZA-CONDUCTOR/A, ENCUADRADAS EN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022.

Considerando el Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03/2023, referente a la convocatoria para proveer varias plazas de personal funcionario/a, en el cual, se aprueba la convocatoria de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, de las plazas referenciadas anteriormente.

Visto el Boletín Oficial del Estado Núm. 79 de 3 de abril de 2023, se publica la Resolución de 16 de marzo de 2023, del Cabildo Insular de La Gomera (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, entre ellas CUATRO (4) plazas de Técnico de Administración General.

Atendiendo a que en el Boletín Oficial del Estado número Núm. 79, de 3 de abril de 2023, se publicó el extracto de la convocatoria dando inicio al plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias de participación, que comprendió desde el 04/04/2023 hasta el 24/04/2023, ambos inclusive.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes el día 24/04/2023 para tomar parte en las plazas de Personal Funcionario, objeto de estabilización por Concurso (Disposición

Adicional Sexta y Octava) por la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y estimando que ya obran en esta Administración todas aquellas instancias que pudieran haberse presentado en las formas establecidas en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, Bases Generales aplicables, así como en las formas legalmente admisibles conforme a lo establecido Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, procede dictar Resolución aprobando la Relación Provisional de aspirantes Admitidos / Excluidos en la categoría de Técnico de Administración General, para participar en el citado proceso selectivo.

En consecuencia, al amparo de lo dispuesto en la base quinta apartado primero de las Bases Específicas (BOP n.º 30 de 10/03/2023) y el Boletín Oficial del Estado, Núm. 79 de 3 de abril de 2023) y de las atribuciones conferidas al Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, en virtud del Decreto de la Presidencia n.º 2023-1413, de fecha 29/06 /2023, en relación con el art. 57.g) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares, por la que se le delegan competencias en materia de Organización y Gestión de Personal, para *“Iniciar, incoar y resolver mediante actos administrativos en materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal: (...) a) Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria de las bases de provisión de puestos de trabajo (...)”*, la competencia para resolver la tiene el Director Insular de Coordinación y Organización del Presidente.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/3495 de 21 de agosto de 2023.

## RESOLUCIÓN

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente **RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes ADMITIDOS / EXCLUIDOS en la categoría de Técnico/a de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica**, en el Proceso selectivo **SUJETO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN**”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, con el objeto contenido en la convocatoria y bases específicas que resultaron aprobadas por el Sr. Presidente de esta Corporación en virtud del Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03 /2023, evacuándose el trámite de publicidad en el BOP n.º 30 de 10/03/2023 y el (Boletín Oficial del Estado, Núm. 79 de 3 de abril de 2023).

### VER ANEXO I

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del

siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

**TERCERO.-** Publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>), así como en la web de la Corporación, sección de Empleo Público.

### **RECURSOS/ALEGACIONES**

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, haciendo saber que el acto notificado, que pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP) y en el 25, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la LPACAP, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no se hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la LJCA, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente. No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la LPACAP, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello.

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, la interposición del recurso contencioso-administrativo no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la LJCA, de acuerdo con la sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

A fecha de la firma electrónica.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

RESOLUCIÓN de Aprobación de Lista Provisional de Admitidos plazas de Personal Funcionario, objeto de estabilización por concurso Técnico/a Adm.General.

**ANEXO I**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO/EXCLUIDO</b>	<b>MOTIVOS DE EXCLUSIÓN</b>
VELÁZQUEZ GONZÁLEZ, ALEJANDRA	2023-E-RE-2151	***3070**	ADMITIDO	-
HERRERA ARTEAGA, NISAMAR	2023-E-RE-2227	***2940**	ADMITIDO	-
PADRÓN ARTEAGA, CARMEN DOLORES	2023-E-RE-2278	***3040**	ADMITIDO	-
HERRERA DARIAS, TARSIS	2023-E-RE-2279	***2957**	ADMITIDO	-
CHINEA HERNÁNDEZ, DESIREÉ	2023-E-RE-2296	***2893**	ADMITIDO	-
GARZÓN HUERTAS, ESPERANZA	2023-E-RE-2298	***6963**	ADMITIDO	-
ADRIÁN ALONSO, VICTORIA MARÍA	2023-E-RE-2376 2023-E-RE-2492	***9862**	ADMITIDO	-
SANTOS CHINEA, FRANCISCO RAMÓN	2023-E-RE-2502	***8628**	ADMITIDO	-
AGIRREURRETA MURCIA, BITTOR	2023-E-RE-2509	***8536**	ADMITIDO	-



## RESOLUCIÓN

**Expediente nº:** 4007/2022

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 30, viernes 10 de marzo de 2023, se han publicado íntegramente las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO /A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS, UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, UNA (1) PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y UNA (1) PLAZA DE ORDENANZA-CONDUCTOR/A, ENCUADRADAS EN LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022.

Considerando el Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03/2023, referente a la convocatoria para proveer varias plazas de personal funcionario/a, en el cual, se aprueba la convocatoria de las “BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, POR SISTEMA DE CONCURSO, de las plazas referenciadas anteriormente.

Visto el Boletín Oficial del Estado Núm. 79 de 3 de abril de 2023, se publica la Resolución de 16 de marzo de 2023, del Cabildo Insular de La Gomera (Santa Cruz de Tenerife), referente a la convocatoria para proveer varias plazas, entre ellas UNA (1) plaza de Trabajador/a Social.

Atendiendo a que en el Boletín Oficial del Estado número Núm. 79, de 3 de abril de 2023, se publicó el extracto de la convocatoria dando inicio al plazo de veinte días naturales para la presentación de instancias de participación, que comprendió desde el 04/04/2023 hasta el 24/04/2023, ambos inclusive.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes el día 24/04/2023 para tomar parte en las plazas de Personal Funcionario, objeto de estabilización por Concurso (Disposición

Adicional Sexta y Octava) por la aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y estimando que ya obran en esta Administración todas aquellas instancias que pudieran haberse presentado en las formas establecidas en las Bases Específicas que rigen la convocatoria, Bases Generales aplicables, así como en las formas legalmente admisibles conforme a lo establecido Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo previsto en las bases que rigen la convocatoria, procede dictar Resolución aprobando la Relación Provisional de aspirantes Admitidos / Excluidos en la categoría de Trabajador/a Social, para participar en el citado proceso selectivo.

En consecuencia, al amparo de lo dispuesto en la base quinta apartado primero de las Bases Específicas (BOP n.º 30 de 10/03/2023) y el Boletín Oficial del Estado, Núm. 79 de 3 de abril de 2023) y de las atribuciones conferidas al Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente, en virtud del Decreto de la Presidencia n.º 2023-1413, de fecha 29/06 /2023, en relación con el art. 57.g) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares, por la que se le delegan competencias en materia de Organización y Gestión de Personal, para *“Iniciar, incoar y resolver mediante actos administrativos en materia de pruebas selectivas para el acceso a cualquier plaza de plantilla de funcionarios y de personal laboral, bien con carácter permanente, interino o temporal: (...) a) Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria de las bases de provisión de puestos de trabajo (...)”*, la competencia para resolver la tiene el Director Insular de Coordinación y Organización del Presidente.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/3499 de 21 de agosto de 2023.

## RESOLUCIÓN

**PRIMERO.-** Aprobar la siguiente **RELACIÓN PROVISIONAL de aspirantes ADMITIDOS / EXCLUIDOS en la categoría de Trabajador/a Social, Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Media**, en el Proceso selectivo SUJETO AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN”, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, con el objeto contenido en la convocatoria y bases específicas que resultaron aprobadas por el Sr. Presidente de esta Corporación en virtud del Decreto de la Presidencia Número 2023-0454, de fecha 13/03/2023, evacuándose el trámite de publicidad en el BOP n.º 30 de 10/03/2023 y el (Boletín Oficial del Estado, Núm. 79 de 3 de abril de 2023).

## VER ANEXO I

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, concediendo un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar a partir del

siguiente al de su publicación en dicho Boletín para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación, en caso de omisión, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

**TERCERO.-** Publicado el anuncio a que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>), así como en la web de la Corporación, sección de Empleo Público.

### **RECURSOS/ALEGACIONES**

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos, haciendo saber que el acto notificado, que pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPACAP) y en el 25, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la LPACAP, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no se hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la LPACAP, la interposición de este recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.1, 14 y 46.1 de la LJCA, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente. No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la LPACAP, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello.

En el caso de desestimación presunta del recurso de reposición, la interposición del recurso contencioso-administrativo no está sujeta al plazo de caducidad previsto en el artículo 46.1 de la LJCA, de acuerdo con la sentencia del Pleno del Tribunal Constitucional 52/2014, de 10 de abril.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

A fecha de la firma electrónica.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**ANEXO DE LA LISTA PROVISIONAL CON LA RELACIÓN DE ADMITIDOS / EXCLUIDOS PARA LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, OBJETO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO.**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>REGISTRO DE ENTRADA</b>	<b>DNI</b>	<b>ADMITIDO / EXCLUIDO</b>	<b>MOTIVOS DE EXCLUSIÓN</b>
BERMÚDEZ HENRÍQUEZ, MARTINA	2023-E-RE-2265	***3086**	ADMITIDA	-

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4623

171173

Expediente nº 18/2023/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado día 21 de abril de 2023, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el artículo 41.1 g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la aprobación de las **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE FARMACÉUTICOS, ESPECIALIDAD FARMACIA HOSPITALARIA, PARA ATENDER NECESIDADES DE CARÁCTER URGENTE Y TEMPORAL EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA**, cuyo texto es del siguiente tenor literal:

“Primero: Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria pública para la **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA DE FARMACÉUTICOS/AS CON LA ESPECIALIDAD DE FARMACIA HOSPITALARIA PARA ATENDER NECESIDADES DE CARÁCTER URGENTE Y TEMPORAL EN EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA**.

*Primera.- Objeto de la Convocatoria.-*

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de concurso, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el 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, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias de Farmacéutico/a, con la especialidad de Farmacia Hospitalaria, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, hasta que finalice la causa que dio lugar a su contratación.

La lista de reserva se configurará con los/as aspirantes seleccionados/as, ordenada en sentido decreciente de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

La prestación de servicios estará condicionada a la obtención del Certificado de aptitud para el desempeño de las funciones emitido por el Servicio de Prevención del Cabildo Insular de La Palma, así como la acreditación de los restantes requisitos exigidos en la Base Tercera.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php> y, en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

La publicación del Anuncio de la Convocatoria y las Bases correspondientes en el Tablón de Anuncios se hará a efectos de una mayor publicidad y divulgación de la misma, por una sola vez; publicándose todos los demás actos y resoluciones, incluyendo las resoluciones y actos del Tribunal Calificador integrantes del proceso selectivo, en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

**Segunda.- Descripción de la plaza.-** La plaza de Farmacéutico/a se encuadra en el Grupo I de la plantilla de personal laboral, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

Misión: dependiendo directamente del Jefe de Servicios Clínicos, organizar y controlar las actividades del Servicio de Farmacia.

Funciones:

1. Supervisar a los Auxiliares de Enfermería que desarrollen funciones en Farmacia.
2. Proponer la adquisición de medicamentos y material de curas, así como su clasificación, control, conservación y dispensación.
3. Controlar y dispensar psicótrópos y estupefacientes.
4. Controlar los botiquines de planta
5. Preparar fórmulas magistrales
6. Asesorar a la dirección en las materias de su competencia, vigilando especialmente las interacciones medicamentosas a cualquier nivel, incluyendo las interacciones con las dietas de los pacientes.
7. Coordinar con la Jefatura de Servicios Clínicos y Jefatura de Enfermería, la preparación de listas de medicamentos y materiales de uso, así como el establecimiento de existencias adecuados.
8. Coordinar con la Dirección Administrativa la preparación de presupuestos.
9. Emitir informes de su competencia cuando sean solicitados por sus superiores.
10. Cumplir todas aquellas funciones no especificadas anteriormente propias de su competencia, dentro del ejercicio de su profesión y preparación técnica.

**Tercera.- Requisitos de los aspirantes.-** Las condiciones que deben reunir todos los aspirantes serán las siguientes:

#### **1.- REQUISITOS GENERALES.-**

1.1.- Nacionalidad.

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los/as cónyuges de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, 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 que vivan de sus expensas o dependan de ellos.
- d) Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- e) Igualmente podrán acceder los/as extranjeros/as con residencia legal en España en igualdad de condiciones que los/as españoles/as, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial.

1.2 Castellano o conocimiento adecuado del castellano. Acreditación. En todo caso, las personas aspirantes incluidas en los apartados b), c), d) y e) del punto anterior, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso la superación de pruebas con tal fin.

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

1.4.- Titulación.-

1.4.1. Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Grado en Farmacia o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación.

1.4.2. Y, además, estar en posesión del Título de Farmacéutico/a Especialista en Farmacia Hospitalaria (FIR) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

1.5.-Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto descrito en la base segunda de las presentes bases.

1.6.- 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 de 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.

1.7. Acreditación carecer de condena en los delitos relacionados. Acreditación de no haber sido condenado/a por Sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, abusos sexuales u otros de naturaleza análoga, todo ello de conformidad con lo recogido en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificación parcial del Código Civil, introducida por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

1.8. Tasas de examen. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento/a del abono de la tasa.

## **2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.-**

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el 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 se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de la persona candidata para acceder al proceso selectivo. Asimismo, los/as aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la Capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada.

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

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

## **3.- MOMENTO EN EL QUE DEBERÁN REUNIRSE LOS REQUISITOS.-**

Todos los requisitos exigidos en las presentes Bases, tanto generales como específicos, deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos en todo momento, incluso, después de su nombramiento.

### **Cuarta.- Publicidad de la convocatoria.**

Las bases de la convocatoria deberán publicarse completas en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tabloneros de anuncios de la Corporación, sin perjuicio de que el anuncio de la misma se pueda publicar asimismo en uno de los periódicos de máxima difusión de la provincia.

**Quinta.- Solicitudes de participación, lugar de presentación, plazo y derechos de examen.**

**1. Solicitud y cumplimentación digital disponible en el lugar de presentación**

Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar cumplimentando debidamente la solicitud digital de participación, disponible en el enlace <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**2. Presentación telemática**

La solicitud para tomar parte en los procesos selectivos deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente a través de la pasarela habilitada para ello, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

**3. Inadmisión e Insubsanabilidad de las solicitudes presentadas a través de medios no telemáticos y forma distinta a la establecida en las bases.**

No se admitirá ninguna solicitud que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en las bases de la convocatoria.

La presentación a través de medio distinto o forma diferente a la establecida en las presentes bases dará lugar a la falta de recepción y de registro digital de la misma, no emitiéndose justificante de presentación de la solicitud de participación por la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> y, por tanto, dando lugar a la inadmisión de la persona interesada y a la correspondiente falta de inclusión en las listas de participación en el proceso selectivo, siendo un requisito insubsanable.

**4. Firma digital o electrónica de la solicitud.**

La solicitud debe firmarse digitalmente o de forma electrónica y tiene que ir acompañada de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases.

**5. Certificado digital**

Para poder utilizar los componentes para la firma de documentos electrónicos debe tener habilitado en su navegador un certificado emitido por una de las Autoridades Certificadoras (CA) indicadas en el enlace que se hace constar, a continuación:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la\\_sede/sistemas\\_firma](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la_sede/sistemas_firma).

La información sobre el certificado digital y su obtención están disponibles en la sede electrónica del Gobierno Canarias, enlace:

[https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la\\_sede/requisitos\\_tecnicos/certificado\\_digital](https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/la_sede/requisitos_tecnicos/certificado_digital).

**6. Redacción de la solicitud de participación en la convocatoria, lengua oficial**

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

**7. Plazo de presentación de las solicitudes de participación en la convocatoria**

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

A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>, así como en el Tablón de Anuncios electrónico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

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

Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de el/la interesado/a.

**8. Justificante de presentación correcta de la solicitud**

La aplicación emitirá un justificante con un código, en el caso de la presentación correcta de la solicitud, que se podrá descargar o imprimir y guardar, a los efectos necesarios en su caso.

**9. Responsabilidad derivada de la presentación de la solicitud**

La presentación de la solicitud de participación en el Concurso hace responsable a los/as aspirantes, tanto de la veracidad de lo manifestado como del cumplimiento de los requisitos exigidos en



las presentes Bases, quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

**Sexta.- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.**

Junto con la solicitud telemática de participación los/as participantes deberán adjuntar en formato PDF los siguientes documentos:

1. Documentos acreditativos de la identidad y nacionalidad
  - 1.1 Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
  - 1.2 Documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad, o pasaporte, o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
  - 1.3 Pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, en vigor, para los/as cónyuges de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho; así como para 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 que vivan de sus expensas o dependan de ellos.
  - 1.4 Pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia para los/as aspirantes nacionales de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
2. Documentos relativos al pago de los derechos de examen o derecho de exención  
Justificante del pago de los derechos de examen o en su caso, documento acreditativo del derecho de exención de pago, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases y en la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el Pleno del Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16, de abril de 2010). El importe se hará efectivo mediante una de las formas de pago establecidas en las Bases.
3. Documentación acreditativa de la Titulación  
Título Oficial original que venga a acreditar el requisito de titulación, según la Base tercera, puntos 1.4.1 y 1.4.2, de las presentes, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, documento acreditativo de la homologación del título por el órgano competente, o en su caso, documento acreditativo de la convalidación del mismo. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido en las presentes bases, el/la aspirante deberá acompañar certificado expedido por el órgano competente en materia de educación que acredite la citada equivalencia o ministerio u órgano correspondiente para el caso de la acreditación de la Especialidad, homologada en España.
4. Documentación acreditativa de los méritos  
Documento normalizado en el que se reflejen, al detalle, los méritos que se pretendan hacer valer, conjuntamente con la documentación acreditativa de los mismos. Debe tenerse en cuenta que los méritos deben acreditarse conjuntamente con la solicitud de participación, todo ello dentro del plazo de presentación de instancias. No será, en ningún caso, requisito subsanable, con posterioridad, la falta de constancia y acreditación de los méritos en la forma y plazo indicados.
5. Documentación específica y adicional de las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial  
Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además de la anterior documentación, deberán presentar los siguientes documentos:
  - a) Certificación de reconocimiento del grado de discapacidad.
  - b) Certificado de Capacidad Funcional, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, en el que se especificará que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.  
\*Plazo adicional para la presentación del certificado de capacidad funcional: Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Octava.
  - c) Certificado en el que conste el tipo de discapacidad: Las personas con discapacidad que necesitan adaptación para el posterior desempeño del puesto de trabajo, deberán presentar certificado en sobre cerrado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias.

Toda la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente a través de la pasarela habilitada para ello, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, en formato PDF y acompañados de una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I, pudiéndose requerir a la persona interesada la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

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

Con la presentación de la solicitud de participación, la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de La Palma 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:

-DNI

-Titulación y Especialidad requeridas en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o alguno de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos 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.

#### **Séptima.- Derechos de examen, forma, lugar de pago, devoluciones y exenciones**

##### Derechos de examen

Los derechos de examen serán de **VEINTICUATRO EUROS**, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 10 Reguladora de la tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, aprobada por el pleno de este Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2005( B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, nº 178, de 2 de noviembre de 2005), modificada por acuerdo plenario de fecha 5 de febrero de 2010 ( BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 75, de 16 de abril de 2010), cuyo importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago, con la mención siguiente "Pruebas selectivas" (LISTA DE RESERVA DE FARMACEUTICOS/AS).

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la solicitud de participación, deberá constar:

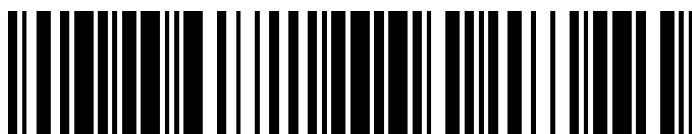
- Nombre y apellidos de la persona aspirante
- Número de DNI, NIE, Pasaporte o Tarjeta de Residente
- Convocatoria a la que se presenta con la mención siguiente: "Proceso Concurso Lista Reserva Licenciado en Farmacia con especialidad en Farmacia Hospitalaria"
- Acreditación electrónica o justificante del pago realizado.

En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen o en su caso, la acreditación de la exención del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

##### Formas y lugar de pago

El importe se hará efectivo mediante las siguientes formas de pago:

- A)** En la Entidad Caixabank podrá realizar el pago de las tasas haciendo uso del Código de Barras o el Número de Entidad que aparece seguidamente a través de los siguientes canales:



90999210029990471235

0471235 – TASAS EXAMENES  
CABILDO LA PALMA

- Las 24 horas del día por cualquiera de los **cajeros automáticos** de Caixabank, con tarjeta de Caixabank o de otras Entidades Financieras, tanto de débito como de crédito.
- Las 24 horas del día a través de “**La Línea Abierta**”, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (Cuentas -----Transferencia y traspasos ----- Pago a Terceros)
- En las **ventanillas** de Caixabank en su horario habitual.

**B)** Desde otras Entidades distintas a Caixabank por transferencia bancaria en el número de cuenta de la Caixabank: **IBAN ES81 2100 9169 0622 0017 9569** haciendo constar los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del opositor
- DNI del opositor

Imposibilidad de subsanar el requisito de la acreditación del pago de los derechos de examen.

La falta de acreditación del pago de los derechos de examen o en su caso de la exención del pago dará lugar a la inadmisión de el/la interesado/a en el procedimiento selectivo, siendo un requisito no subsanable el impago de las tasas de derecho a examen, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Autoliquidación

El artículo 10º.2 de las Ordenanzas Fiscales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, con respecto de la Gestión y Liquidación, establece que El Consejo de Gobierno Insular podrá establecer el régimen de autoliquidación para cualesquiera tasas o para hechos imponibles concretos de las mismas.

Devoluciones

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

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

Exenciones

Quedarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes casos, siendo necesaria su acreditación en el plazo de presentación de instancias:

- a) Personas con discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% aportando los certificados a que se hace referencia en las Bases que regulan la convocatoria.
- b) Demandantes de empleo en las circunstancias descritas en este punto

Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención, que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, que se acreditará mediante certificación y/o informe de inscripción o rechazo que expedirán las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, cuya acreditación se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita de el/la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias, o en su caso, en el plazo de subsanación de solicitudes.

c) Familia numerosa

Quienes sean miembros de familia numerosa y tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Los/as aspirantes exentos de pago deben acreditar el derecho a la exención del mismo, de acuerdo con lo establecido en las bases, pues resulta necesaria la acreditación de la exención para ser admitido/a en el proceso selectivo, objeto de la convocatoria.

**Octava.- Admisión de aspirantes.-**

Para ser admitidos/as en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

**1. Relación provisional de aspirantes:**

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando con respecto a estos/as últimos/as la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de La Provincia (BOP) en <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>, y a su vez, se publicará en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

La relación provisional de aquellas personas admitidas y excluidas contendrá la relación nominal de aspirantes excluidas/os, con sus correspondientes números de identificación del documento nacional de identidad (DNI), número de identificación de extranjero (NIE) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión.

La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, en: <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y se firmará de forma digital o electrónica, siendo necesario para ello certificado digital, de acuerdo con lo establecido en las Bases.

La aplicación emitirá un justificante de presentación de escrito de alegaciones, que se podrá imprimir, descargar y guardar por el/ interesado/a.

Las personas aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva.

**2. Relación definitiva de aspirantes:**

Finalizado el plazo de subsanación de la causa de inadmisión o exclusión, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>. La mencionada resolución se publicará además en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. Reclamaciones contra la relación definitiva de aspirantes:**

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo Órgano que la dicta, en el plazo máximo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la citada publicación.

En 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, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que las personas interesadas estimen procedente.

#### **Novena.- Tribunal calificador.-**

El Tribunal calificador se compone de cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes, entre los que se nombrará un presidente y un secretario, actuando éste último con voz y voto. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrá formar parte del Tribunal Calificador. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida. Estos y sus suplentes serán designados por el Consejo de Gobierno Insular o por el órgano en el que éste delegue.

El Tribunal 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, de tal forma que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo en tal plazo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros de los Tribunales, de acuerdo con el artículo 25 del citado texto legal.

Queda el Tribunal facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

Los representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a dos, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión que afecten al procedimiento de selección, y no podrán estar presentes en las deliberaciones del Tribunal.

#### **Décima.- Procedimiento de selección.-**

##### **1.- PROCESO SELECTIVO.**

El sistema selectivo será el de CONCURSO.  
La puntuación máxima alcanzable será de **5 puntos**.

Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos siguientes:

1.1. Experiencia profesional: valorándose hasta un máximo de 2 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Se asignarán **0.08 puntos** por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Administraciones Públicas, en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación, en plaza de personal laboral o en plaza de funcionario perteneciente a

escala y subescala, y en su caso clase y categoría, como Farmacéutico Especialista en Farmacia Hospitalaria.

- Se asignarán **0.06 puntos** por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Administraciones Públicas, en Instituciones no Sanitarias de las Administraciones Públicas, en plaza de personal laboral o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, como Farmacéutico Especialista en Farmacia Hospitalaria.

- Se asignarán **0.04 puntos** por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Farmacéutico en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea (dentro de la normativa vigente de libre circulación), en plaza de personal laboral o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría.

- Se asignarán **0.04 puntos** por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Farmacéutico Especialista en Farmacia Hospitalaria en ámbitos hospitalarios de Instituciones Sanitarias privadas.

- Se asignarán **0.03 puntos** por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Farmacéutico en empresas privadas.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde NO se indique expresamente:

- La denominación y categoría profesional de los puestos desempeñados.
- La fecha de inicio y fin de los periodos de nombramiento o contratación.

Se contabilizarán solamente los periodos anteriores a la fecha indicada en las Bases Específicas de la convocatoria.

A los efectos de cómputo se considerará que, si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada ordinaria, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días.

En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. No obstante, cuando dicha reducción se haya concedido como consecuencia de la aplicación de medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, a la persona beneficiaria de las mismas le será computado el tiempo como si lo hubiera sido a jornada completa.

#### 1.2. Formación específica: 1 punto:

Se valorarán los méritos formativos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones de la plaza/ puesto que se selecciona, conforme a la siguiente especificación: Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento. La valoración de estos cursos se realizará asignando 0,01 puntos por cada crédito o diez horas lectivas.

#### 1.3. Actividad docente: 1 punto:

Se valorará la experiencia docente relativa a la impartición de cursos debidamente acreditados en el ámbito sanitario-asistencial que tengan relación directa con la categoría profesional a la que se opta, a razón de 0.05 puntos por hora impartida.

#### 1.4. Investigación: 1 punto:

Por trabajos específicos y de investigación directamente relacionados con la especialidad de Farmacia Hospitalaria, aparecidos en publicaciones especializadas, en función de la aportación del interesado, el Tribunal podrá otorgar hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Publicaciones:

**Libro:**

- Autor 1º: 0.5 puntos
- Autor 2ª y sucesivos: 0.25 puntos

**Capítulo de libro:**

- Autor 1º: 0.20 puntos
- Autor 2º y sucesivos: 0.10 puntos

**Artículos originales en revistas científicas internacionales o nacionales:**

- Autor 1º: 0.20 puntos
- Autor 2º y sucesivos: 0.10 puntos

**- Ponencias y comunicaciones****Ponencias/ Congresos internacionales:**

- Autor 1º: 0.10 puntos
- Autor 2º y sucesivos: 0.05 puntos

**Ponencias/ Congresos nacionales:**

- Autor 1º: 0.05 puntos
- Autor 2º y sucesivos: 0.02 puntos

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

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas que los constituye serán valorados por el Tribunal con la mínima puntuación alcanzable.

**2.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana, dentro del plazo de presentación de solicitudes a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

**3.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS**

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

**➤ Formación**

Se acreditará mediante fotocopia de título, diploma o certificado de aprovechamiento de los cursos o titulaciones relacionados con la materia objeto de la convocatoria, especificando el número de horas que constan. En el caso de presentarse varios cursos con la misma formación sólo se tendrá en consideración el de mayor número de horas lectivas.

**➤ Experiencia profesional**

- **Trabajadores/as por cuenta ajena:** fotocopia de contrato de trabajo o nombramiento, y en ausencia de éstos, fotocopia de nóminas. Informe de vida laboral y currículum.
- **Trabajadores/as autónomos/as:** Fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades económicas. Fotocopia del modelo 036 y 037. Informe de vida laboral y currículum.

**4.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:**

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo Insular de la Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo **MÍNIMO DE 3 DÍAS HÁBILES O MÁXIMO DE 5 DÍAS HÁBILES**, a criterio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

**5.- CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE CONCURSO**

Se calculará la puntuación obtenida mediante la suma de los puntos obtenidos en los dos apartados correspondientes (experiencia y formación), debiendo figurar con cuatro decimales.

**5.1 CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO**

La calificación final del sistema selectivo será la suma que resulte de la puntuación obtenida en cada uno de los bloques de méritos detallados anteriormente, debiendo figurar con cuatro decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través de la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/>. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la referida plataforma de convocatorias, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

El orden definitivo estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios;

- En primer lugar, la puntuación obtenida, por el orden de prelación establecido:
  - 1º Experiencia Profesional.
  - 2º Formación específica.
  - 3º Actividad docente.
  - 4º Investigación.
- Si aún subsiste el empate, por la fecha y hora de presentación de solicitudes.

#### **Undécima.- Tribunal Calificador**

1. Designación y composición. El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, en su caso, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:
  - Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
  - Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Se promoverá la participación de personas con discapacidad igual o superior al 33% en aquellos procesos selectivos en los que exista personas con discapacidad que han solicitado participar en el proceso selectivo.
  - Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada.

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

Todos los miembros de Tribunal tendrán voz y voto.

2. Publicación de la designación. La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>.
3. Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as. 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.

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

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 la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online/>



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

4. **Abstención y recusación.** 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 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/as nuevos/as 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 al punto 2 de esta Base.

5. **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 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 las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a del Tribunal con su voto.
6. **Obtención de información por parte de la representación sindical.** Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

#### ***Duodécima.- Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal***

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/as participantes, el Tribunal publicará en la plataforma de convocatorias del Excmo. Cabildo de La Palma <https://cabildodelapalma.convoca.online/> una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para inclusión en la lista correspondiente de conformidad con lo previsto en la Base Duodécima.

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

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### ***Decimotercera.- Presentación de documentación para ser incluidos/as en las listas y nombramiento.***

1. **Relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y documentación a aportar**

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, ubicado en la Oficina de Atención Ciudadana del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3, Planta 0), y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de la Palma ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)), con las puntuaciones correspondientes, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, y formulará la correspondiente propuesta de inclusión en las listas, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo y se configurará la lista correspondiente y de que los incluidos en ella presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación **en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.**

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.
- b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios/as de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como funcionarios/as de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.
- d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los/as aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.
- e) El título, copia del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.
- f) En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviese expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- g) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.
- h) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria y modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado, en su caso.
- i) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, si desea su compulsión o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones que deberán ser originales.

Los/as aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Excmo. Cabildo de La Palma, quedarán exceptuados/as de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por

falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

La Administración acreditará de oficio mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que el/la aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso, en su caso, a la plaza convocada.

## 2. Plazo de presentación de documentos

Se debe presentar la documentación junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo y, por tanto, en el plazo previsto en la Base Quinta, punto 7, cumplimentando el modelo de autobaremación como Anexo II de las presentes Bases.

## 3. Nombramiento

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

El/la aspirante propuesto/a que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as como personal funcionario de interino y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que, en su caso, establezca. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

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

El/la aspirante nombrado/a deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

Los/as integrantes de la lista, deberán mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento o contratación.

La lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

### ***Decimocuarta.- Régimen de Incompatibilidades***

Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los apartados 2º, 3º, y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985 de 30 de abril por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del

Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

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

#### ***Decimoquinta.- Impugnación***

La convocatoria, estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución que apruebe que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano competente, en el plazo de **UN MES** a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>.

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

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el BOP anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

#### ***Decimosexta.- Normativa aplicable***

El procedimiento selectivo se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad, así como publicidad, por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexo/s, y en lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación ella Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases Reguladoras 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; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria, y demás normas legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

***Decimoséptima.- Protección de Datos.***

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales quedarán incorporados, guardados y serán tratados en los ficheros de titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma con la finalidad de atender a lo solicitado o manifestado, en el ejercicio de las funciones propias de esta Administración en el ámbito de sus competencias.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

**“ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO.**

<b>Nombre y Apellidos:</b>
<b>D.N.I. nº:</b>
<b>Nacionalidad:</b>
<b>Domicilio a efectos de notificación:</b>
<b>Municipio:</b>
<b>CP.:</b>
<b>Provincia:</b>
<b>País:</b>
<b>Teléfono Fijo:</b>
<b>Teléfono Móvil:</b>
<b>Correo electrónico:</b>

**EXPONE:** Que reúne los requisitos exigidos en la Base Tercera de las que rigen la Convocatoria para la configuración de una lista de reserva de Farmacéuticos/as con Especialidad en Farmacia Hospitalaria, por el sistema de concurso, y se adjunta a la solicitud la documentación que lo acredita así como, el modelo de autobaremación Anexo II, debidamente cumplimentado y, la documentación que apoya y acredita dicha autobaremación.

**SOLICITA:** Ser admitido al mencionado proceso selectivo convocado.

En.....a.....de.....de 2023.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia compulsada de las titulaciones y, especialidad exigida en la convocatoria.
- Autorización para verificación de la autenticidad de la documentación acreditativa de la identidad
- Autorización para la verificación de la autenticidad de la documentación acreditativa de las titulaciones y, especialidad exigidas.

**DERECHOS DE EXAMEN:**

- Justificante del abono de los derechos de examen.

**EXENCIONES DERECHOS DE EXAMEN:**

- Título oficial familia numerosa
- Certificado de desempleado y no haber rechazado oferta de empleo ni promoción
- Declaración responsable de no percibir rentas superiores al salario mínimo interprofesional
- Certificado grado discapacidad
- Certificado tipo discapacidad.
- Certificado capacidad

**MÉRITOS:**

- Modelo de Autobaremación, debidamente cumplimentado (Anexo I)
- Documentación en la que basa su autobaremación y, que acredita los requisitos y, los méritos alegados, por el orden de prelación previsto en dicho autobaremo (Anexo II), así como el resto de documentación exigida en las Bases.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad del Cabildo Insular de La Palma cuya finalidad es la selección de personal.

El Cabildo Insular de La Palma se compromete a cumplir su obligación de guardar secreto respecto de los datos de carácter personal que figuran en el mismo y garantiza la adopción de las medidas de seguridad necesarias para velar por la confidencialidad de dichos datos, que podrán ser conservados para atender futuros procesos de selección, cuando su perfil profesional pueda resultar de interés. En caso contrario, serán destruidos.

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañada de copia de documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte), a la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima, 3, Santa Cruz de La Palma, 38700.

Transcurridos treinta días desde la recepción de esta comunicación sin que usted manifieste nada en contrario, el Cabildo Insular de La Palma, entenderá que consiente en que se efectúe el tratamiento de datos en los términos indicados

**SR. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS,  
COMERCIO, FORMACIÓN Y EMPLEO INDUSTRIA Y ENERGÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA.”**

**“ANEXO II.  
MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE  
CONCURSO**

**DATOS PERSONALES**

Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en la Bases Específicas de la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Licenciados en Farmacia con la especialidad de Farmacia Hospitalaria, para atender necesidades de carácter urgente y temporal en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**DECLARA:** Que son ciertos los datos consignados en este escrito

**MÉRITOS ALEGADOS****1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. MÁXIMO 2 PUNTOS**

- 1.1 Se asignarán **0.08 puntos** por cada mes completo de servicios efectivos prestados en **Administraciones Públicas, en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación, en plaza de personal laboral o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, como Farmacéutico Especialista en Farmacia Hospitalaria**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

- 1.2 Se asignarán **0.06 puntos** por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Administraciones Públicas, en Instituciones no Sanitarias de las Administraciones Públicas, en plaza de personal laboral o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, como Farmacéutico Especialista en Farmacia Hospitalaria.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			

- 1.3 Se asignarán **0.04 puntos** por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Farmacéutico en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea (dentro de la normativa vigente de libre circulación), en plaza de personal laboral o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			

- 1.4 Se asignarán **0.04 puntos** por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Farmacéutico Especialista en Farmacia Hospitalaria en ámbitos hospitalarios de Instituciones Sanitarias privadas.

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			
De ___-___-___ a ___-___-			



**1.5 Se asignarán 0.03 puntos por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Farmacéutico en empresas privadas.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	ADMINISTRACIÓN	TOTAL (meses)	AUTOBAREMACIÓN (a cumplimentar por el interesado)
De ___-___-____ a ___-___-			
De ___-___-____ a ___-___-			
De ___-___-____ a ___-___-			
De ___-___-____ a ___-___-			
De ___-___-____ a ___-___-			

**2.- FORMACIÓN ESPECÍFICA. MÁXIMO 1 PUNTO**

Se valorarán los méritos formativos cuyo contenido guarde relación directa con las funciones de la plaza/ puesto que se selecciona, conforme a la siguiente especificación: Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento. La valoración de estos cursos se realizará asignando 0,01 puntos por cada crédito o diez horas lectivas.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**3.- ACTIVIDAD DOCENTE: MÁXIMO 1 PUNTO.**

Se valorará la experiencia docente relativa a la impartición de cursos debidamente acreditados en el ámbito sanitario-asistencial que tengan relación directa con la categoría profesional a la que se opta, a razón de 0.05 puntos por hora impartida.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD COLABORADORA	FECHA REALIZACIÓN	Nº HORAS	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**4.- INVESTIGACIÓN: MÁXIMO 1 PUNTO**

Por trabajos específicos y de investigación directamente relacionados con la especialidad de Farmacia Hospitalaria, aparecidos en publicaciones especializadas, en función de la aportación del interesado, el Tribunal podrá otorgar hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo a los siguientes criterios:

**4.1 Publicaciones:**

**4.1.1 Libro:**

- Autor 1º: 0.5 puntos
- Autor 2ª y sucesivos: 0.25 puntos

TÍTULO DEL LIBRO	ISBN	1º Autor	2º Autor	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**4.1.2 Capítulo de libro:**

- Autor 1º: 0.20 puntos
- Autor 2º y sucesivos: 0.10 puntos

TÍTULO DEL CAPÍTULO	LIBRO	ISBN	1º Autor	2º Autor	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**4.1.3 Artículos originales en revistas científicas internacionales o nacionales:**

- Autor 1º: 0.20 puntos
- Autor 2º y sucesivos: 0.10 puntos

ARTÍCULO ORIGINAL	REVISTA /MEDIO	FECHA PUBLICACIÓN	1º Autor	2º Autor	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**4.2 Ponencias y comunicaciones****4.2.1 Ponencias/ Congresos internacionales:**

- Autor 1º: 0.10 puntos
- Autor 2º y sucesivos: 0.05 puntos

PONENCIAS / CONGRESOS INTERNACIONALES	CONGRESO	FECHA CELEBRACIÓN	1º Autor	2º Autor	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**4.2.2 Ponencias/ Congresos nacionales:**

- Autor 1º: 0.05 puntos
- Autor 2º y sucesivos: 0.02 puntos

PONENCIAS / CONGRESOS NACIONALES	CONGRESO	FECHA CELEBRACIÓN	1º Autor	2º Autor	AUTOBAREMACIÓN (A cumplimentar por el interesado)

**AUTO-BAREMACIÓN****1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. MAXIMO 2 PUNTOS**

AUTO-BAREMACIÓN (1.1) \_\_\_\_ MESES x 0,08 = \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

AUTO-BAREMACIÓN (1.2) \_\_\_\_ MESES x 0,06= \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

AUTO-BAREMACIÓN (1.3) \_\_\_\_ MESES x 0,04 = \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

AUTO-BAREMACIÓN (1.4) \_\_\_\_ MESES x 0,04 = \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

AUTO-BAREMACIÓN (1.5) \_\_\_\_ MESES x 0,03 = \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (1 Experiencia Profesional) (Suma 1.1+1.2+1.3+1.4+1.5) = \_\_\_\_ puntos**

**2.- FORMACIÓN ESPECÍFICA. MAXIMO 1 PUNTO**

AUTO-BAREMACIÓN (2): (\_\_\_\_ HORAS x 0,01)/10 = \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

**3.- ACTIVIDAD DOCENTE: MAXIMO 1 PUNTO**

AUTO-BAREMACIÓN (3) \_\_\_\_ HORAS x 0,05 = \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

**4.- INVESTIGACIÓN: MAXIMO 1 PUNTO****4.1 Publicaciones:**

AUTO-BAREMACIÓN (4.1.1) (\_\_\_\_ 1º autor x 0,5) + (\_\_\_\_ 2º Autor x 0,25) = \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

AUTO-BAREMACIÓN (4.1.2) (\_\_\_\_ 1º autor x 0,20) + (\_\_\_\_ 2º Autor x 0,10) = \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

AUTO-BAREMACIÓN (4.1.3) (\_\_\_\_ 1º autor x 0,20) + (\_\_\_\_ 2º Autor x 0,10) = \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

**4.2 Ponencias y comunicaciones**

AUTO-BAREMACIÓN (4.2.1) (\_\_\_\_ 1º autor x 0,10) + (\_\_\_\_ 2º Autor x 0,05) = \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

AUTO-BAREMACIÓN (4.2.2) (\_\_\_\_ 1º autor x 0,05) + (\_\_\_\_ 2º Autor x 0,02) = \_\_\_\_\_ (solo con 3 decimales)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (4. Investigación) (Suma 4.1.1+4.1.2+4.1.3+4.2.1+4.2.2) = \_\_\_\_ puntos**  
(MÁXIMO A CONSIGNAR 1,000 PUNTO)

**TOTAL AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3+4) = \_\_\_\_ puntos**  
(MÁXIMO A CONSIGNAR 5,000 PUNTOS)

**DECLARO que todos méritos alegados serán acreditados en el momento de presentación de la solicitud.**

Santa Cruz de La Palma, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Firma,

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Cabildo Insular de La Palma, para ser utilizados en la Gestión de Oferta de Empleo. Dicha información podrá ser utilizada, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas. Los afectados podrán dirigirse al Cabildo Insular de La Palma, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**SR. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS,  
COMERCIO, FORMACIÓN Y EMPLEO INDUSTRIA Y ENERGÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR  
DE LA PALMA.”**

**Segundo:** Convocar el referido procedimiento selectivo.

**Tercero:** Delegar en el Miembro Corporativo con delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

**Cuarto:** A tenor de lo dispuesto en el artículo 41.1 letra g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 33, de 16 de marzo de 2018; “corresponden al consejo de gobierno insular, entre otras atribuciones, la siguiente: Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el pleno, la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio del funcionariado del cabildo insular, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano”.

**Quinto.** - Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.”

Santa Cruz de La Palma, a diecisiete de agosto de dos mil veintitrés.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, COMERCIO, FORMACIÓN Y EMPLEO, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal****ANUNCIO**

4624

171301

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 633/2023/MAU RELATIVO A CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCEDIMIENTO DE RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO RELATIVO AL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026, A EFECTOS DE APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y AUTORIZACIÓN DE GASTO.

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I.- La Ordenanza Municipal reguladora del servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro aprobada por el Pleno de la corporación el día 27 de marzo de 2015, recoge que la ratio de licencias de vehículos auto-taxi a la que se debía tender en el momento de su aprobación era de aproximadamente 732 licencias. Por ello, por la corporación se tramitaron diversos procedimientos de rescate de licencias entre los ejercicios 2017 y 2020, a efectos de alcanzar la ratio exigida por la citada Ordenanza, existiendo en la actualidad 733 licencias en vigor.

II.- No obstante, lo anterior, por el sector del taxi se venía demandando un nuevo estudio que actualizase la ratio adecuada de licencias en el municipio. Por ello, con fecha 18 de febrero de 2022, por Resolución del Sr. Concejel del Área de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos, se procedió a adjudicar a la empresa ASSAP Consultores de Negocios y Gestión de Proyectos, S.L., el contrato menor del *“SERVICIO DE REDACCIÓN DE UN ESTUDIO RELATIVO A LA RATIO DE LICENCIAS DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE”*.

III.- En relación con lo anterior, con fecha 16 de junio de 2022 por ASSAP Consultores de Negocios y Gestión de Proyectos, S.L. se procedió a la entrega del citado estudio en el que se concluye, en lo que aquí interesa, que *“Como conclusión a este estudio, se confirma que existe un exceso de licencias operativas en Santa Cruz de Tenerife y el número de licencias razonable debería situarse entre los siguientes valores: 582-632.”*, lo cual supone entre 101 y 151 licencias menos que las que actualmente se encuentran en vigor en el municipio de Santa Cruz de Tenerife.

IV.- Con fecha 22 de junio de 2022 se emite informe por el Director General de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos respecto del estudio elaborado por ASSAP Consultores de

Negocios y Gestión de Proyectos, S.L. por el que indica que este cumple en cuanto a contenido y conclusiones con el encargo efectuado por esta Corporación.

**V.-** Con fecha 6 de septiembre de 2022, mediante Decreto de la Concejalía Delegada con competencias específicas en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se adjudica a la entidad AEG CONSULTORES el contrato menor de servicio denominado *“ESTUDIO ECONÓMICO DE MERCADO DE LICENCIA DE AUTO TAXIS EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.”*.

**VI.-** Con fecha 5 de octubre de 2022 se inicia expediente 2077/2022/MAU relativo a la suscripción de un Convenio Interadministrativo entre el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, para el desarrollo del Plan Estratégico de Mejora de la Competitividad del Sector del Taxi 2023-2026 (en adelante, el Convenio), el cual tiene por objeto el compromiso de ambas entidades de rescatar un máximo de 151 licencias de vehículos auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de CUATRO (4) AÑOS (periodo 2023-2026), limitándose la colaboración del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a efectuar diversas aportaciones económicas en cada periodo.

**VII.-** Con fecha 13 de octubre de 2022 por don Álvaro Expósito Gutiérrez, en nombre de la entidad AEG CONSULTORES, se presenta el citado estudio relativo al valor de mercado de la licencia de auto-taxi en el municipio respecto al año 2022 a efectos de su rescate, valorándose las mismas en la cuantía de 37.000€. Dicho estudio es ratificado con fecha 14 de noviembre de 2022 mediante informe emitido por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal del Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

**VIII.-** Con fecha 26 de enero de 2023 se aprueba por el Pleno de la Corporación el Convenio Interadministrativo para el desarrollo del Plan Estratégico de Mejora de la Competitividad del Sector del Taxi 2023-2026.

**IX.-** Con fecha 13 de febrero de 2023, por la Concejalía Delegada con competencias específicas en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se dicta providencia de inicio en virtud de la cual se insta al Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal que inicie el procedimiento para llevar a cabo el rescate de licencias de vehículo auto-taxi.

**X.-** Con fecha 16 de febrero de 2023, se dicta Decreto por el Concejal Delegado en materia de transporte discrecional de personas en automóviles de turismo (auto-taxi) y transporte urbano colectivo de viajeros por carretera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife el día 22 de febrero de 2023, en virtud del cual se efectuó una consulta pública a efectos de recabar la opinión de las asociaciones representativas del sector del taxi y de las asociaciones de consumidores y usuarios respecto al proceso de rescate de licencias para el año 2023.

**XII.-** Con fecha de 22 de marzo de 2023, finaliza el plazo de consulta pública sin que se reciba ninguna comunicación o alegación al respecto.

**XIII.-** Con fecha de 26 de mayo de 2023 (como se puede conocer accediendo al expediente TAO relacionado 633/2023/MAU), se formalizó mediante firma el Convenio Interadministrativo para el desarrollo del Plan Estratégico de Mejora de la Competitividad del Sector del Taxi 2023-2026.

**XIV.-** Con fecha de 21 de junio de 2023, se recibe informe **favorable** de los servicios jurídicos departamentales.

**XV.-** Por medio de acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 10 de julio de 2023, se aprobaron las Bases que han de regir el procedimiento de rescate de licencias de auto-taxi en Santa Cruz de Tenerife para el año 2023. Con idéntica fecha, la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife acuerda “Delegar en la Concejalía Delegada con competencias en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las competencias para proceder a la aprobación de la convocatoria, del crédito necesario del procedimiento para el RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO RELATIVO AL DESARROLLO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026, así como para la resolución de los expedientes del que traiga causa la presente.”

**XVI.-** Con fecha de 21 de julio de 2023, se procede a la publicación en el BOP del acuerdo de delegación de competencias y de las Bases del rescate.

**XVII.-** Por parte del Servicio de Gestión presupuestaria, se comunica con fecha 01/08/23 que “*se ha iniciado expediente 96/2023/GP de modificación Presupuestaria MP 49/2023 Modalidad Generación de Crédito (...)*”.

**XVIII.-** La Intervención General, con fecha 22 de agosto de 2023 emite informe favorable, el cual consta en el expediente.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### **PRIMERO.- La procedencia del rescate de licencias de vehículos auto-taxi.**

En primer lugar, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (en adelante, RST), el cual establece que: “*(...) En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi de cada ámbito territorial, los ayuntamientos y, en su caso, las entidades públicas competentes, otorgarán, modificarán o reducirán las licencias atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi. (...)*”.

3. *El incremento del número de licencias y, en su caso, la reducción, en un municipio determinado debe ser justificado por el ayuntamiento o entidad pública correspondiente mediante un estudio socio-económico que pondere los factores señalados. En el expediente que se instruya a este efecto, se dará audiencia a las asociaciones representativas del sector*

**del transporte en taxi, y a las asociaciones de consumidores y usuarios. En todo caso, con anterioridad al acuerdo de creación o reducción de licencias, dicho estudio deberá ser informado con carácter preceptivo en el plazo de diez días por la Mesa del Taxi y por el cabildo insular correspondiente.**

4. En el caso de que, **previo estudio socio-económico, se reconozca un desequilibrio patente entre el número de licencias municipales vigentes y el que resulta adecuado a las necesidades que deben ser atendidas**, las administraciones públicas competentes podrán elaborar programas con medidas organizativas, de ordenación del trabajo y, en su caso, económicas, tendentes a acomodar la prestación del servicio a la demanda **y, de ser necesario, reducir el número de licencias y autorizaciones existentes a los límites que resulten de aplicación. En este caso, además, no podrán otorgarse nuevas licencias hasta que un nuevo estudio evidencie que aquella situación ha desaparecido. (...)**

Asimismo, dispone el artículo 30 del RST, que **“1. La administración pública otorgante, de oficio o a instancia de parte interesada, podrá rescatar las licencias municipales y, en su caso, las autorizaciones insulares, cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio de taxi como consecuencia del exceso de títulos habilitantes, de la disminución permanente de la demanda, de la falta de modernización técnica de la flota de vehículos o de cualquier otra causa de interés público debidamente acreditada en el expediente. (...).”**

Por otra parte, la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro (en adelante, OMT), aprobada por el Pleno de la corporación el día 27 de marzo de 2015, dispone en su artículo 4 letras a) y b) lo siguiente **“El ejercicio de la actividad de transporte de auto-taxis se somete a los siguientes principios generales: a) La intervención administrativa, fundamentada en la necesaria garantía de interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio. b) El equilibrio económico de la actividad que deberá plasmarse en sucesivos estudios económicos-financieros y la suficiencia del servicio que se podrá concretar, en su caso, en la limitación del número de autorizaciones y licencias de la actividad y en el establecimiento de tarifas obligatorias. (...).”**

También, recoge el artículo 6 de la OMT que **“El número de licencias municipales de auto-taxis tenderá a lograr una equiparación con la ratio por habitantes existente en cada momento. En todo caso, se debe ir considerando la media de las mismas en ciudades españolas de las mismas características y habitantes, asumiendo la condición del municipio de Santa Cruz de Tenerife como ciudad capital de provincia, ciudad administrativa y turística, con puerto y zona franca, en la forma y condiciones previstas en el Decreto 74/2012 por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi y en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y sus concordantes.”**

Asimismo, continúa la citada OMT en su Disposición Adicional Primera recogiendo que **“PRIMERA.- En relación a lo establecido en el artículo 6 de la presente Ordenanza, se adjunta a la misma informe que detalla que, en el momento de la aprobación de la misma, la ratio es de 3,55 y el número de licencias municipales al que se debe tender es de aproximadamente 732. Dicha ratio deberá ser revisada por medio de informe o estudio económico cada vez que se**



***produzcan circunstancias que afecten a las necesidades de transporte del municipio o al equilibrio económico de la actividad.”***

Así, a efectos de determinar la ratio adecuada de licencias de vehículos auto-taxi en el municipio, se contrató con la mercantil ASSAP Consultores de Negocios y Gestión de Proyectos, S.L. (en adelante, ASSAP) en fecha 18 de febrero de 2022, la redacción de un estudio que se pronunciase sobre dicho aspecto. En dicho estudio se indicó, a este respecto, que ***“(…) Siguiendo las indicaciones de la Ordenanza Municipal, para establecer la ratio óptima se deberá tener en cuenta la población del municipio y comparar la ratio por cada mil habitantes con la de otras capitales de provincia.***

***Según este criterio, la ratio promedio se situaría en 3,03 licencias por cada mil habitantes. Para igualar esa ratio, Santa Cruz de Tenerife debería situarse en las 632 licencias.***

*Sin embargo, además del uso de la ratio por cada mil habitantes establecido por la Ordenanza Municipal, el Decreto 74/2012 utiliza el término usuarios, entendiéndose por ello, a la suma de los residentes en el municipio; los turistas computados en proporción al nivel de ocupación medio de las plazas alojativas, hoteleras y extra hoteleras, localizadas en el ámbito municipal; en su caso, los pasajeros embarcados o desembarcados en los puertos y aeropuertos ubicados en el municipio; e, igualmente, en su caso, los visitantes de las dotaciones e infraestructuras administrativas y de servicio público supramunicipales.*

*En este sentido, en ese estudio se ha comparado la ratio licencias de Santa Cruz de Tenerife con el resto de capitales de provincia, tomando como dato de población no sólo la cifra de residentes, sino la de población vinculada y la población equivalente que suponen los turistas que se alojan en las ciudades.*

*Pero dado que el listado completo de capitales incluye ciudades que nada tienen que ver con las características de Santa Cruz de Tenerife, además de ampliar el criterio de población, se ha procedido también a realizar un análisis estrechando la muestra a un número reducido de ciudades “comparables”, tratando de seleccionar ciudades con elementos comunes a Santa Cruz de Tenerife.*

***Según este análisis de ciudades comparables, y teniendo en cuenta el criterio de población total (población vinculada más la población equivalente que suponen los turistas), la ratio promedio que se obtiene es de 2,16 licencias por cada mil habitantes. Alcanzar esta ratio supondría mantener activas 582 licencias.***

***Teniendo en cuenta estas dos aproximaciones, obtenemos una horquilla de entre 582 y 632 licencias, con la que se lograría alcanzar un equilibrio con las ratios de otras ciudades.***

***(…) Como conclusión a este estudio, se confirma que existe un exceso de licencias operativas en Santa Cruz de Tenerife y el número de licencias razonable debería situarse entre los siguientes valores: 582-632. (…).”***

En primer lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del RST, se ha efectuado una consulta pública mediante anuncio publicado con fecha 22 de febrero de 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dirigido a las asociaciones representativas del

sector del taxi y a las asociaciones de consumidores y usuarios, a efectos de recabar su opinión respecto del presente procedimiento de rescate. **No obstante, no se ha recibido sugerencia alguna al respecto.**

Asimismo, de conformidad con el citado artículo 4 del RST, el estudio económico emitido por don don Álvaro Expósito Gutiérrez fue sometido a la Mesa del Taxi en diversas ocasiones y, también, fue tomado en consideración por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con la aprobación y formalización del convenio suscrito con la corporación.

Por otro lado, en cuanto a la ratio de licencias, tal como se recoge en el estudio emitido por ASSAP, existe un exceso de licencias de vehículos auto-taxi en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, estableciendo dicho estudio que el número de licencias razonables debería situarse entre las 582 y las 632 frente a las 733 actuales, de modo que se cumple con lo dispuesto en el artículo 30 del RST, a efectos de proceder al rescate de licencias, al establecer que *“(...) se podrá rescatar las licencias municipales y, en su caso, las autorizaciones insulares, cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio de taxi como consecuencia del exceso de títulos habilitantes (...)”*.

Por otra parte, en virtud del presente expediente y, en atención al crédito presupuestario existente para el procedimiento de rescate objeto de la presente convocatoria así como al valor de las licencias municipales de acuerdo con el estudio económico presentado por don Álvaro Expósito Gutiérrez, se podrá proceder como máximo al rescate de aproximadamente **37 licencias respecto del presente ejercicio 2023**, encontrándose dicho número dentro de la horquilla recogida por ASSAP en su estudio así como en la cláusula primera del Convenio suscrito con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el que se establece que *“El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se comprometen a rescatar un número total de licencias de autotaxis de máximo 151, en el plazo de CUATRO (4) AÑOS.”*.

Por último, en el estudio elaborado por ASSAP se recomienda, a partir del ajuste del número de licencias, la redacción de un plan estratégico para el sector del taxi, estableciendo a este respecto que *“(...) Como hemos visto con anterioridad, los niveles de demanda no se prevé que crezcan de forma considerable en el medio plazo, por lo que independientemente de que pueda haber un ajuste de licencias, el sector del Taxi ha de tratar de desarrollar de forma inminente un plan estratégico que logre los siguientes objetivos a medio y largo plazo: 1) Incremento de ingresos, fundamentalmente por la vía de una mayor ocupación, mejorando la competitividad del sector. 2) Optimizar la estructura de costes 3) Gestión integrada y profesional 4) Impulso a la calidad 5) Mejora de la imagen. (...)”*. Así, continúa el citado estudio estableciendo que *“(...) Ante este escenario, la estrategia de reducción de licencias, sin la aplicación de otras medidas sobre el sector, puede ser insuficiente. (...) A partir de un posible ajuste del número de licencias dentro de ese rango de equilibrio, se recomienda desarrollar un Plan Estratégico que logre mejorar la competitividad del sector a medio y largo plazo, con el fin de incrementar la demanda de usuarios y tratar de moderar la reducción adicional de licencias en el medio y largo plazo. (...)”*.

En relación con lo anterior, en el informe emitido por la Dirección General de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos con fecha 22 de junio de 2022 se establece que *“(...) Visto lo*

*anterior, quien suscribe propone que, **de forma complementaria a una política de rescate de licencias a la que parece que avoca la ratio establecida en el estudio presentado**, se proceda por el Área competente de la Corporación a la elaboración del Plan Estratégico a que se refiere el mismo estudio presentado, que sirva de hoja de ruta a la Corporación y al propio sector para los próximos años, estableciendo medidas concretas con su respectivo cronograma y ficha financiera.*

*Lo anterior no es incompatible con llevar a cabo, de forma inmediata y a corto plazo, medidas concretas que ayuden a mejorar la situación y competitividad del sector que pueden ser adoptadas, como se insiste, **de forma complementaria a un proceso de rescate de licencias.** (...)"*

A ello también se refiere el informe emitido por la Intervención General con fecha 20 de enero de 2023 que establece, entre otros aspectos, que "(...) *La cuestión reviste especial incidencia dado que no consta la aprobación del denominado "Plan estratégico de mejora de la competitividad del sector del taxi 2023-2026", donde debería insertarse esta medida, de manera coherente con el resto de acciones a implementar y la estrategia municipal de movilidad sostenible, acompañado todo ello de un conjunto de indicadores adecuado. (...)"*

Por tanto, de acuerdo con lo expuesto, si bien no es necesario contar con un Plan Estratégico para el Sector del Taxi con carácter previo al inicio del presente procedimiento de rescate, si se deberá proceder a su elaboración de forma paralela al mismo a efectos de que lo complemente, en tanto que llevar a cabo únicamente medidas de rescate pueden resultar insuficientes o ineficaces para posibilitar el equilibrio económico de la actividad.

#### **SEGUNDO.- Cuantía de la indemnización.**

Para determinar la cuantía de la indemnización aplicable a este procedimiento, se tendrá en cuenta el informe de fecha de 13 de octubre de 2022 presentado por el economista don Álvaro Expósito Gutiérrez en nombre de AEG CONSULTORES, en el que se concluye que "(...) *El valor de mercado a efectos de rescate de una licencia en Santa Cruz de Tenerife es de **37.000 euros** dadas las circunstancias actuales del sector y del mercado. (...)"*

Dicho estudio es ratificado con fecha 14 de noviembre de 2022 mediante informe emitido por el Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal del Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

#### **TERCERO.- Procedimiento.**

Por tratarse de un procedimiento administrativo, serán de aplicación las normas previstas en la

**Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, por lo que en aras de garantizar el derecho de los ciudadanos en el procedimiento, así como los principios predeterminados por la ley, se procederá a fijar las pautas específicas que deben regular el indicado proceso de rescate.

**CUARTO.- Existencia de crédito adecuado y suficiente.**

De acuerdo con las cantidades a aportar por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en relación con el Convenio a suscribir entre el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en virtud del cual ambas entidades se comprometen a rescatar un máximo de 151 licencias de auto-taxis en el plazo de CUATRO (4) AÑOS (Periodo 2023-2026), el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife participará con una aportación del 55% (3.072.850€), de acuerdo con el siguiente desglose:

	porcentaje	Total financiación	Año 2023	Año 2024	Año 2025	Año 2026
Cabildo de Tenerife	45%	2.514.150 €	628.538 €	628.538 €	628.538 €	628.538 €
Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	55%	3.072.850 €	768.213 €	768.213 €	768.213 €	768.213 €
		5.587.000 €	1.396.750 €	1.396.750 €	1.396.750 €	1.396.750 €

Para hacer frente al gasto correspondiente al procedimiento de rescate objeto del presente expediente relativo al ejercicio 2023, se cuenta con un crédito de 1.396.750 € con cargo a la aplicación presupuestaria E6418 44120 22699.

**QUINTO.- Estabilidad presupuestaria.**

En cuanto al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, debe recordarse lo dispuesto en el artículo 7.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, que dispone lo siguiente: *“Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.”*

Al respecto debe informarse que, atendiendo a la naturaleza e importe del procedimiento de rescate para el ejercicio 2023 que se propone y considerando que el mismo se imputará y aplicará completamente al presente ejercicio presupuestario, el contrato de referencia no altera las previsiones municipales sobre la Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera de acuerdo con los principios establecidos en el artículo citado en el párrafo anterior.

**SEXTO.- Competencia.**

La **competencia** para la aprobación de las citadas normas y procedimiento de rescate corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en virtud de lo previsto en la Base 13 de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023.

Por su parte, el citado órgano de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el 10 de julio de 2023, acordó *“Delegar en la Concejalía Delegada con competencias en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las competencias para proceder a la aprobación de la convocatoria, del crédito necesario del procedimiento para el RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DERIVADAS DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO RELATIVO AL DESARROLLO DEL PLAN*

*ESTRATÉGICO DE MEJORA DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR DEL TAXI 2023-2026, así como para la resolución de los expedientes del que traiga causa la presente.”.*

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

#### **DISPONGO:**

**PRIMERO.- APROBAR la CONVOCATORIA del procedimiento de RESCATE DE LICENCIAS DE AUTO-TAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL EJERCICIO 2023**, cuyas Bases reguladoras fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión ordinaria de 10 de julio de 2023 (publicadas en B.O.P nº 88, 21 de julio de 2023) y contienen el siguiente texto:

##### ***Primera.- Objeto***

*Las presentes normas tienen por objeto la regulación del procedimiento de rescate, destinado a la retirada de licencias de auto-taxi en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, con el abono de la correspondiente indemnización.*

*El sometimiento a dicho procedimiento será de carácter voluntario, por lo que formarán parte del mismo, quienes, siendo titulares de una licencia municipal de auto-taxi en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, deseen que les sea retirada.*

##### ***Segunda.- Normativa aplicable***

*La procedencia del rescate se fundamenta en los **artículos 4 y 30 del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del servicio de Taxi.***

*En la **Ordenanza Municipal reguladora del servicio de vehículos de alquiler con aparato taxímetro (en adelante, OMT), aprobada por el Pleno de la corporación el día 27 de marzo de 2015***

*Respecto al procedimiento a seguir, le serán de aplicación **las normas previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP)***

##### ***Tercera.- Beneficiarios***

*El sometimiento al procedimiento de rescate tiene carácter voluntario; por tanto, serán beneficiarios los titulares de licencias de auto-taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife que, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, pretendan no seguir explotando dicho título habilitante y por tanto deseen que su licencia les sea retirada.*

*Por ello, podrán ser beneficiarios del rescate, **TODOS** los titulares que tuviesen la licencia municipal y la autorización de transporte insular en vigor en el momento de presentación de la*

*solicitud. No será motivo de inadmisión que la licencia municipal se encuentre en alguno de los supuestos de suspensión previstos en el artículo 14 del RST y 11 de la OMT.*

*Asimismo, podrán ser beneficiarios del rescate, quienes de acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del RST, se encuentren en alguna de las situaciones contempladas en dicha disposición, tales como viudo/a o heredero/a forzoso, que hayan continuado la actividad, sin necesidad de capacitación profesional, mediante conductores asalariados.*

*En todo caso, aquellos que cumplan los requisitos previstos en la presente convocatoria para ostentar la condición de beneficiarios, deberán encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en materia de sanciones), con la Administración Autonómica, Estatal y con la Seguridad Social, con carácter previo al abono de la indemnización que por el rescate de la licencia les corresponda.*

**Cuarta.- Crédito adecuado y suficiente e Importe de la indemnización.**

*El importe de la indemnización para cada titular será de 37.000€.*

*Para hacer frente al gasto correspondiente a este procedimiento, se cuenta respecto del ejercicio 2023 con un crédito de 1.396.751 €.con cargo a la aplicación presupuestaria E6418 44120 22699. **Quinta.- Procedimiento***

**1- Inicio.**

*El procedimiento de rescate se iniciará de oficio, con la aprobación de la presente convocatoria.*

*Para tener derecho al rescate de licencias, los interesados deberán rellenar la correspondiente **solicitud**, de acuerdo con el modelo normalizado que se adjunta en el **ANEXO I, acompañada de una fotocopia del DNI del solicitante y, cumplimentado el documento “ALTA TERCERO” disponible en la sede electrónica municipal en el siguiente enlace: [SOLICITUD DE ALTA TERCEROS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE \(santacruzdetenerife.es\)](https://santacruzdetenerife.es).***

*Este procedimiento se trata de una convocatoria abierta no sujeta a plazo de presentación de solicitudes, por lo que la presentación de las mismas podrá realizarse en cualquier momento, dentro del ejercicio 2023, desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP y, hasta agotar el crédito disponible para dicho ejercicio. Asimismo, la convocatoria se publicará en la web municipal para garantizar su mayor difusión.*

*La convocatoria se ampliará a los ejercicios 2024, 2025 y 2026, atendiendo al crédito existente respecto de cada ejercicio.*

*Las solicitudes podrán presentarse por alguno de los siguientes medios:*

- a) *En el Registro General de la Corporación sito en el Parque La Granja, Avenida Madrid, 2, 38007 de Santa Cruz de Tenerife o en cualquiera de las distintas oficinas descentralizadas del Ayuntamiento y dirigido al Área de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal,*

*Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (se pueden ver los horarios de los citados registros en la página web municipal)*

- b) *Mediante cualquiera de las restantes formas que, para la presentación de solicitudes, contempla el artículo 16.4 de la LPACAP.*

*Recibida la solicitud con la correspondiente documentación, podrá requerirse al interesado, para que, en el plazo de 10 días hábiles **subsane** las deficiencias observadas o aporte la documentación e información que se considere necesaria para la adecuada resolución del procedimiento, con indicación de que, si no lo hiciera, se le podrá declarar decaído en su derecho al trámite correspondiente, previa resolución en los términos del artículo 21 de la LPACAP, ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68.1 del mismo texto normativo.*

## **2- Instrucción.**

*Recibidas las solicitudes, el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal, siguiendo las normas del Procedimiento Administrativo Común, procederá a la valoración de las mismas, teniendo derecho a la indemnización todo aquel interesado que cumpla con los requisitos exigidos en la presente convocatoria, siguiendo el orden de registro de entrada de las solicitudes, en tanto exista crédito disponible.*

*Finalizada la valoración de las solicitudes, se elaborará una propuesta de resolución provisional, que será publicada en la web municipal, otorgando un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, para que puedan presentar las correspondientes alegaciones, así como desistir del procedimiento.*

*Transcurridos el plazo para formular alegaciones, y resueltas éstas, en su caso, se formulará la propuesta de Resolución definitiva, haciendo constar el titular de licencia a quien se procederá a retirar la licencia.*

*En el transcurso del procedimiento, **antes de dictarse la Resolución**, podrá darse el desistimiento de su derecho a rescate por alguno de los titulares, en cuyo caso se dictará resolución finalizando el procedimiento.*

*La resolución que ponga fin al procedimiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).*

*El plazo para resolver y notificar la resolución será de **tres (3) meses**, desde la entrada de la solicitud en el Servicio, transcurrido el cual, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.*

*Contra la resolución, definitiva en vía Administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativo, de conformidad con lo previsto en los artículos 112 y ss. LPAC.*

### **3- Resolución, Abono y Pago.**

*La resolución que ponga fin al procedimiento, determina el rescate de las licencias y el abono de la indemnización correspondiente, dando lugar a la extinción de la licencia, de conformidad con el art. 29.1.f) del RST, desde el día siguiente de la publicación en el BOP, por lo que habrá de cesar el ejercicio de la actividad.*

*Sin perjuicio de lo anterior, se dará el plazo de **un (1) mes** para que los titulares realicen todos los trámites necesarios para poner fin a la explotación de la licencia, debiendo durante este plazo acreditar en el Servicio Administrativo de Movilidad y Accesibilidad Universal de esta Corporación:*

- *La entrega de licencia municipal*
- *La extinción de las relaciones laborales con el personal asalariado, en su caso.*
- *El desmontaje de los módulos referentes al taxi.*
- *La baja o el paso a uso particular del vehículo adscrito a la licencia municipal.*
- *Si pretende transmitir el vehículo, y éste va a ser adscrito a otra licencia, acreditar este particular con los documentos correspondientes.*
- *Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en materia de sanciones), con la Administración Autonómica, Estatal y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los certificados positivos acreditativos del cumplimiento de tales circunstancias.*

*En tanto no se acredite la realización de los trámites previstos en el párrafo anterior no se procederá al abono de la indemnización correspondiente.*



**ANEXO I****MODELO SOLICITUD INTERESADO PROCEDIMIENTO DE RESCATE DE LICENCIAS DE AUTOTAXI DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE. AÑO 2023**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con D.N.I. n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_,  
con domicilio a efectos de notificaciones  
en \_\_\_\_\_  
y teléfono de contacto n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_; siendo titular de la licencia de autotaxi  
n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ manifiesto mi voluntad de entrar en el procedimiento de rescate de licencias de  
auto – taxi del municipio de Santa Cruz de Tenerife, para el año 2023.

Además, acredito ser titular de la licencia arriba indicada y que la misma se encuentra en la  
situación de: (marcar con una "x" lo que proceda) o ALTA o JUBILACION o SUSPENSION POR  
INCAPACIDAD TEMPORAL O PERMANENTE o SUSPENSION POR AVERIA DEL VEHICULO o  
SUSPENSION POR CAUSA PARTICULAR

Firma:

**DOCUMENTOS APORTADOS:**

- DNI del titular de la licencia de auto-taxi

- OTROS: \_\_\_\_\_

**SEGUNDO.- Iniciar** el procedimiento voluntario de rescate de licencias de taxis en el municipio, **abriéndose** el **PLAZO** para la **presentación de solicitudes** a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes serán valoradas por orden de registro de entrada y hasta la finalización del crédito previsto para este ejercicio 2023.

**TERCERO.- Autorizar** un gasto por un importe total de UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (1.396.750 €), con cargo a la aplicación presupuestaria E6418 44120 22699 22023011729, relativo al ejercicio 2023 y aprobar su reflejo contable en documento en fase A n<sup>o</sup> de apunte previo: 920230005702.

**CUARTO.- Publicar** en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y en la web municipal la aprobación de la presente convocatoria.

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

LA CONCEJALA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD (Decreto Delegación de 11 de agosto de 2023), Gladis de León León.

**AGULO****ANUNCIO**

4625

170869

<b>Expediente nº:</b>	<b>Órgano Colegiado:</b>
PLN/2023/7	El Pleno

**PABLO ALDAMA BLANCH, EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO, REMITO PARA SU INSERCIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y GENERAL CONOCIMIENTO EL SIGUIENTE ANUNCIO**

Que el Pleno de Organización del Ayuntamiento de Agulo en la sesión celebrada el 10 de julio de 2023 adoptó los siguientes acuerdos:

<b>DELEGACIONES DEL PLENO</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipo de votación:</b> Ordinaria A favor: 6, En contra: 0, Abstenciones: 2, Ausentes: 0
<p>El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 22.4 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local el pleno podrá delegar en la alcaldía sus atribuciones exceptuando las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.</li><li>2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.</li><li>3. La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los Planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la Legislación urbanística, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.</li><li>4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.</li></ol>	

5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.
9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
10. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
11. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Además, la delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo. El Acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.

De conformidad con lo expuesto el Pleno del Ayuntamiento de Agulo adopta el siguiente Acuerdo:

**ÚNICO.** Delegar en la Alcaldía las siguientes atribuciones:

1. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

Será una delegación absoluta, es decir en el ámbito de los asuntos de competencia municipal y se facultará a la alcaldía para mediante decreto

efectuar dicha declaración rindiendo cuenta de manera inmediata a la comisión informativa que corresponda por objeto de la materia.

2. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos que celebre la Entidad local y que supongan un 25% de los recursos ordinarios.
3. La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.
4. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al Alcalde o al Presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico, siempre y cuando su valor no represente un 25% de los recursos ordinarios.
5. Las demás que expresamente le confieran las leyes.

En cualquier caso, cabe recordar que las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto, que conserva su vigencia.

#### PERIODICIDAD DEL PLENO

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el Alcalde dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá ser inferior al límite fijado en el Art.46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así se celebrarán al menos cada 3 meses.

De conformidad con lo expuesto se adopta el siguiente

#### ACUERDO

**ÚNICO.** Se celebrará sesión ordinaria en los primeros 15 días del mes en que finalice el trimestre natural, debiendo el orden del día ordinario contener, al menos, los siguientes puntos:

- Aprobación del acta de la sesión anterior.

- Decretos adoptados desde la última sesión.
- Informe trimestral de la ejecución presupuestaria.
- Ruegos y preguntas.

### CONCEJALÍAS DELEGADAS

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

De conformidad con el art. 39. de la en los municipios donde no exista Junta de Gobierno local la corporación no se podrá estructurar en Áreas de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones de competencia del Alcalde en las Concejalías. Así, y aunque de modo coloquial se puedan denominar concejalías de área, a efectos formales son concejalías delegadas las aprobadas mediante decreto de alcaldía, y relacionadas en la tabla, que deberá ejercer las siguientes funciones de contenidas en el artículo 40.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias,

- La dirección del personal adscrito.
- La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- Validar las propuestas de resoluciones, acuerdos o Convenios en las materias que le correspondan.
- Presidir los Consejos sectoriales, de distrito o de barrio.
- Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- Proponer a la persona titular de la Alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- Validar las propuestas de resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.
- Actuar, en su caso, por delegación como órgano de contratación en el ámbito material del Área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la Alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y Convenios.

k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.

Nombre	Area/Delegación	Competencias
Don Miguel Rodrigo Melo Herrera:	Administración, cultura y Festejos	Asuntos económicos Promoción de la cultura y equipamientos culturales  Festejos  Administración General
Doña Oriana Carolina Plasencia Lavieri	Bienestar Social	Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social  Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas orrespondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial Educación infantil  Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género
Don Pedro José González  García	Obras y servicios municipales	Gestión, ejecución y disciplina urbanística  Gestión de los residuos sólidos urbanos  Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales

		Cementerios y actividades funerarias
Don Rubén Santos Correa	Medioambiente	Ciclo del agua en espacios rurales Parques y jardines públicos protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica
Álvaro Escuela Perdomo	Deportes y Desarrollo local	Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre  Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante
Don Yuvane Gabriel Conrado Rodríguez	Medio Rural	Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios  Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.

A la vista de lo expuesto el Pleno se da por enterado de las Delegaciones efectuadas por la Alcaldía.

**TENIENTES DE ALCALDE****Favorable****Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

De conformidad con el artículo 23.3. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los Concejales; nombrados estos mediante DECRETO 2023-0289, son los siguientes:

- Primer Teniente de Alcalde: Pedro José González García
- Segundo Teniente de Alcalde: Miguel Rodrigo Melo Herrera
- Tercer Teniente de Alcalde: Oriana Carolina Plasencia Lavieri

El Pleno se da por enterado de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía.

### COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

De conformidad con el art. 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Comisión Especial de Cuentas existe en todos los municipios.

De conformidad con lo anterior se adopta el siguiente,

#### ACUERDO

**PRIMERO.** constituirán las siguientes comisiones, para el dictamen y control y fiscalización de las actuaciones de gobierno.

Denominación	Asuntos
Comisión de Urbanismo y desarrollo rural	Obras y servicios municipales Medioambiente Deportes y Desarrollo local Medio Rural Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
Comisión Especial de Cuentas y Asuntos económicos	Los propios de la comisión especial de cuentas Administración, cultura y Festejos
Comisión de Bienestar Social	Bienestar Social

**SEGUNDO.** Las comisiones se regirán por las siguientes normas:

- Las comisiones se celebrarán con carácter ordinario una vez cada 3 meses, en los días y horas que establezca el Alcalde, o el Presidente de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o el Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de



los miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

- Las sesiones se celebrarán en dependencias del Ayuntamiento de Agulo.
- La convocatoria y el orden del día deberán ser comunicados a los miembros de la Comisión a través de medios electrónicos.
- La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.
- El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.
- Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente, pues cuenta con voto de calidad.
- Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, convocándose por el Presidente de la Corporación.
- De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.
- En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.
- Son miembros de cada comisión, el presidente de la misma o persona en quién delegue, cada grupo municipal estará representado por un titular, pudiendo nombrar hasta dos suplentes. Sólo tendrán voto los representantes de cada grupo, y en proporción a la representación que tuviesen en el pleno de la corporación

## DEDICACIONES

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 6, En contra: 0, Abstenciones: 2, Ausentes: 0

Los miembros de las Corporaciones Locales tienen una serie de derechos económicos, entre los que destaca su derecho a percibir retribuciones fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, cuando ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

A tenor del artículo 75.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos con dedicación especial por realizar funciones de presidencia o vicepresidencia, u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas.

No obstante, a tenor del artículo 75.2.2.º de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

Los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial deberán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 74 del citado texto legal.

Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la tabla anexa al artículo 75 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional vigésima séptima. Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y el artículo 21 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023., el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, será el que se recoge a continuación, atendiendo a su población:

Habitantes	Referencia - Euros
Más de 500.000.	116.160,05
300.001 a 500.000.	104.544,03
150.001 a 300.000.	92.928,03
75.001 a 150.000.	87.120,59
50.001 a 75.000.	75.504,62
20.001 a 50.000.	63.888,61
10.001 a 20.000.	58.080,05
5.001 a 10.000.	52.272,61
1.000 a 5.000.	46.464,02

En relación al municipio de Agulo, el límite económico de las retribuciones será las de un Secretario de Estado minoradas en un 60%, que de conformidad con el Artículo 21 de la LPGE2023 quedan establecidas en 46.464,02 €, pudiendo ser un único concejal el que tenga dedicación exclusiva.

De conformidad con lo expuesto las dedicaciones exclusivas y parciales serán las siguientes:

Cargo	Nombre	Dedicación	Remuneración	Horario	Columna1
Alcaldesa	Doña Rosa María China Segredo	100%	€ 46.464,02*	7:30 a 15:00	L a V
Concejal delegado de Administración, cultura y Festejos	Don Miguel Rodrigo Melo	65%	€ 30.201,61	8:00 a 14:00	L a J

Concejal delegado de Bienestar social e igualdad	Doña Oriana Carolina Plasencia Lavieri:	65%	€	30.201,61	8:00 a 14:00	L a J
Concejal delegado de Obras y servicios Públicos	Don Pedro José González García	65%	€	30.201,61	8:00 a 14:00	L a J
Concejal delegado de Medioambiente	Don Rubén Santos Correa	20%	€	9.292,80	7:30 a 15:00 o 15:30 a 23:00	Durante los meses de junio, julio, agosto, septiembre y octubre en turnos alternos de mañana y tarde. El resto de los meses del año en turno de tarde. En cualquier caso un solo día a la semana.
Concejal delegado de Deportes y Desarrollo local	Don Álvaro Escuela Perdomo	20%	€	9.292,80	7:30 a 15:00	Durante los meses de junio, julio, agosto, septiembre y octubre en turnos alternos de mañana y tarde. El

					resto de los meses del año en turno de tarde. En cualquier caso un solo día a la semana.
Concejal delegado de Medio Rural	Don Yuvane Gabriel Conrado Rodríguez	20%	€	9.292,80	15:30 a 23:00
					un día a la semana de L a D

Las retribuciones de Doña Rosa María China Segredo y Don Pedro José González García, tendrían carácter retroactivo desde la toma de posesión por haber continuado realizando sus funciones, desde el mandado pasado. Aunque las interpretaciones jurídicas sobre la cuestión son dispares, existen argumentos jurídicos a favor de reconocer la posible retroactividad para estos dos casos concretos. En ese sentido, sería conforme a derecho el reconocimiento de dedicación anterior a la sesión en que apruebe la retribución por parte del Pleno y se retrotraigan las dedicaciones de miembros de la Corporación de conformidad con la excepción contenida en el artículo 39.3 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: «*Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando ... produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas*».

Es de tener en cuenta que la publicación en el BOP es a efectos de publicidad y transparencia de los reconocimientos económicos de los Corporativos, no teniendo eficacia constitutiva del derecho de cobro. El cobro por Alcaldes y Concejales debe corresponder a una dedicación real y ésta ha podido producirse antes del acuerdo de reconocimiento de la retribución.

En relación a la suficiencia de recursos económicos en el vigente presupuesto es necesario poner en conocimiento del pleno que en la aplicación 9120-10000 del vigente presupuesto es de 68.453,65 euros, no obstante a nivel de vinculación jurídica, existen recursos adecuados y suficientes, considerando el elevado número de plazas vacantes consignadas presupuestariamente. Debe realizarse la una observación, que no suspende la tramitación del expediente en relación a los compromisos para ejercicios futuros, y en sentido de advierte al órgano gestor de la necesidad de consignar recursos adecuados en los presupuestos de ejercicios futuros, y en concreto

en relación al ejercicio 2024.

El Pleno adopta la propuesta por mayoría absoluta del número legal de miembros del órgano.

#### INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A ORGANOS COLEGIADOS

**Favorable**

**Tipo de votación:** Ordinaria

A favor: 6, En contra: 0, Abstenciones: 2, Ausentes: 0

A la vista de las Bases de ejecución del presupuesto, con la finalidad de eliminar la eliminación de sesiones concurrentes en un mismo día se adopta el siguiente,

#### ACUERDO

**ÚNICO.** Asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, 30 euros por asistencia efectiva a cada sesión.

El Pleno adopta la propuesta por mayoría absoluta del número legal de miembros del órgano.

#### GRUPOS MUNICIPALES

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su Portavoz dirigido al presidente y en los términos previstos en cada caso en el mencionado Reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

Se constituyen dos grupos municipales, al haberse presentado dentro de los 5 días siguientes a la constitución escrito a la presidencia designando los miembros de cada uno de ellos y las correspondientes portavoces. Son los siguientes:

Agrupación socialista de la Gomera, conformado por los concejales Doña Rosa María China Segredo, Don Miguel Rodrigo Melo (Portavoz), Doña Oriana Carolina Plasencia Lavieri, Don Pedro José González García (Portavoz Suplente), Don Rubén Santos Correa, Don Álvaro Escuela Perdomo y Don Yuvane Gabriel Conrado Rodríguez.

Coalición Canaria conformado por los concejales Yasmina Maria García Hernandez Portavoz) y Fernando Correa Magdalena (Portavoz Suplente).

El pleno se da por enterado de la constitución de grupos municipales.

### CONSEJO DE PARTICIPACIÓN DEL AGUA

**Favorable**

**Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

La Sra. Alcaldesa-Presidenta toma la palabra y expone ante el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Agulo la importancia de una gestión sostenible de los recursos hídricos y el Ayuntamiento debe jugar un papel dinamizador de la sociedad civil impulsando la participación ciudadana en las políticas municipales para la gestión del agua. La gestión integral del recurso hídrico busca orientar el desarrollo de políticas públicas en materia de recursos hídricos, a través de una conciliación entre el desarrollo económico y social y la protección de los ecosistemas. El Consejo Sectorial Municipal del Agua pretende ser una herramienta útil para alcanzar las metas propuestas para avanzar hacia modelos más sostenibles de gestión del recurso agua.

De conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana publicado BOP de S/C de Tenerife núm. 126, de 20 de octubre de 2017 cuyo artículo 30 faculta al Pleno para la creación de Consejos Sectoriales se eleva al Pleno la siguiente,

#### PROPUESTA DE ACUERDO

ÚNICO. Dar continuidad al Consejo Sectorial Municipal del Agua aprobado por Acuerdo Plenario 2/2022 de 7 de marzo de 2022 que se regirá el siguiente reglamento:

#### REGLAMENTO DEL CONSEJO SECTORIAL MUNICIPAL DEL AGUA

Artículo 1. Ámbito de y objeto de actuación

El consejo Sectorial del Agua es un Órgano consultivo cuyas funciones son:

Promover la información, consulta y participación pública en el proceso de mejora de la red de abastecimiento de agua.

Informar a la corporación sobre cuestiones de interés en temas específicos del sector del agua.

Informar las cuestiones relativas a la protección de las aguas y a la mejor ordenación, explotación y tutela del dominio público hidráulico o las que le sean encomendadas por el Presidente.

Ser informado sobre los planes especiales de actuación en situaciones de alerta y eventual sequía.

Proponer al órgano competente la adopción de medidas en materia de agua.

#### Artículo 2. Composición y Quorum

El consejo estará formado por:

La Alcaldesa, o persona en la que delegue, que lo presidirá.

El secretario-interventor, o funcionario en quien delegue, que hará las funciones de secretaría del consejo.

La técnico de Medio Ambiente.

El Fontanero Municipal.

Hasta 4 representantes designados a propuesta del Comunidad de Aguas de las Mercedes.

Cualesquiera otras entidades relacionadas con el sector a propuesta del consejo.

El Consejo se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres.

En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes les sustituyan.

#### Artículo 3. Forma de adopción de los acuerdos.

Los acuerdos del consejo se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos

La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Sector acuerde, para un caso concreto, la votación nominal. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros del consejo abstenerse de votar.

La ausencia de uno o varios consejeros, una vez iniciada la deliberación de un



asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

#### Artículo 4. Derechos y deberes.

Los asistentes tendrán voz y voto, a excepción del secretario que tendrá voz pero no voto.

#### Artículo 5. Régimen de sesiones

El Consejo celebra sesión ordinaria como mínimo cada 6 meses. Asimismo, el Consejo celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros del Consejo, sin que ningún Consejero pueda solicitar más de tres anualmente.

Las sesiones del Consejo han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Consejo.

#### Artículo 6. Disolución del consejo

El consejo se disolverá de conformidad con el Reglamento de Participación Ciudadana publicado BOP de S/C de Tenerife núm. 126, de 20 de octubre de 2017.

Asimismo, el Consejo podrá disolverse a propuesta del propio consejo.

Agulo, a veintidós de agosto de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Pablo Aldama Blanch, documento firmado electrónicamente.

**ARONA****Sección de Gestión de Personal****Alcaldía-Presidencia****ANUNCIO****4626****171137**

Por Providencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta de fecha 14 de agosto de 2023 se inicia expediente para el nombramiento del personal eventual, con fecha 18 de agosto de 2023, según denominación y retribuciones previstas en la plantilla y presupuesto, que se señala a continuación:

Resolución nº 2023/6200 de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha 17 de agosto de 2023, por la que se nombra como personal eventual:

- En el puesto de Asesor de Alcaldía, Grupo A1, a D. Jorge Alayón Gil, de acuerdo con el Presupuesto vigente, percibirá las siguientes retribuciones:

SALARIO BASE BRUTO MENSUAL: 2.500 euros.

DOS PAGAS EXTRAS (C/U): 2.500 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a veintiuno de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Sección de Gestión de Personal****Alcaldía-Presidencia****ANUNCIO****4627****171174**

Por Providencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta de fecha 16 de agosto de 2023 se inicia expediente para el nombramiento del personal eventual, con fecha 21 de agosto de 2023, según denominación y retribuciones previstas en la plantilla y presupuesto, que se señala a continuación:

Resolución nº 2023/6303 de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha 18 de agosto de 2023, por la que se nombra como personal eventual:

- En el puesto de Gestora de Gobierno, Grupo C2, a D<sup>a</sup>. Elena Cabello Moya, de acuerdo con el Presupuesto vigente, percibirá las siguientes retribuciones:

SALARIO BASE BRUTO MENSUAL: 1.900 euros.

DOS PAGAS EXTRAS (C/U): 1.900 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a veintiuno de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**LA FRONTERA****ANUNCIO****4628****171143**

CONVOCATORIA PARA CONCESIÓN DE AYUDA A ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE LA FRONTERA QUE CURSEN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA.

BDNS (Identif.): 713270.

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/713270>).

EXTRACTO del Decreto de la Alcaldía-Presidencia, de 22 de agosto de 2023, por el que se efectúa la Convocatoria Pública para la concesión de ayudas individuales a estudiantes del Municipio de La Frontera, que cursen estudios fuera de la isla durante el curso 2023/2024.

1. Bases Reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de ayudas a Estudiantes, aprobada inicialmente en Pleno de fecha 31 de mayo de 2017 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 105, de fecha 01 de septiembre de 2017, y publicada

su modificación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 106 de fecha 02 de septiembre de 2020.

## 2. Créditos Presupuestarios.

Los créditos presupuestarios a los que se imputan estas ayudas económicas a Estudiantes son los 60.000 € consignados en el presupuesto para el año 2023 a cargo de la partida presupuestaria 326-480.01. El importe de la Ayudas es de DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (250 €), ampliable en función de la disponibilidad presupuestaria consignada en la Convocatoria y de acuerdo a los criterios de adjudicación especificados en el artículo 10 de esta Convocatoria, hasta agotar la partida.

## 3. Objeto y Finalidad de la Subvención.

Las ayudas tienen por objeto, la regulación del acceso y concesión de ayudas económicas a Estudiantes residentes en el municipio de La Frontera, para el desplazamiento, manutención y alojamiento de estudiantes que cursen estudios Universitarios u otros en Centros Educativos situados fuera de la Isla de El Hierro correspondientes a estudios que no pueden ser realizados en la Isla, para el curso académico 2023/2024, de acuerdo con el Régimen Jurídico definido en la Ley General de Subvenciones, aprobada por Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en las siguientes enseñanzas:

1. Estudios Universitarios (excluidos los de Investigación, Pruebas de acceso a estudios universitarios, Estudios realizados en el Extranjero, Especialización y Enseñanzas a Distancia o formato Online) conducentes a la obtención de los títulos de Grado, Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a, Diplomado/a, Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnico/a, incluidos los estudios de Másteres Oficiales Universitarios.

2. Ciclos formativos profesionales, Enseñanzas Artísticas, Idiomas y Deportivas.

En su caso, podrán ser valoradas las solicitudes de ayuda para la realización de otros estudios siempre que estos estén homologados, sean convalidables o sean reconocidos oficialmente por las Autoridades Educativas (Ministerio, o correspondiente Consejería de Educación) de la que aquellos dependan, de acuerdo a los criterios especificados en la normativa reguladora en vigor, y siempre que se acredite la imposibilidad de realizarlos en Centros Educativos de la isla de El Hierro.

## 4. Perceptores de las subvenciones.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas económicas que establecen las Bases Reguladoras de las Subvenciones aquellos Estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar empadronado/a en el municipio de la Frontera con un mínimo de 1 año de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Estar matriculado/a, en el curso académico correspondiente, así como en los Centros y en las enseñanzas objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a lo especificado en el artículo 3.

c) No podrán ser beneficiarios de las ayudas, recogidas en esta Ordenanza, los que hayan finalizado estudios de igual nivel o superior.

d) Tener menos de treinta años o haberlos cumplido dentro del curso escolar correspondiente, entendiéndose como fecha la finalización del mencionado curso el 30 de septiembre del último ejercicio.

## 5. Plazo de Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, y se presentarán obligatoriamente a través del procedimiento específico establecido en la sede electrónica de la Entidad, en el plazo de 1 mes contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Frontera, a veintidós de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas.

## ANUNCIO

4629

170967

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 1.372, de fecha 22 de agosto de 2023, del siguiente resuelvo:

“PRIMERO.- Designar como Alcalde Accidental del Ayuntamiento, desde el 4 de septiembre hasta el 8 de septiembre, ambos inclusive, del presente año, al Primer Teniente de Alcalde, D. Marcos Antonio Casañas Barrera, para que me sustituya en las funciones propias que corresponden a esta Alcaldía-Presidencia, según la legislación vigente.

SEGUNDO.- En caso de ausencia del antes mencionado, se designa como Alcalde Accidental al Segundo Teniente de Alcalde D. Norberto Betancor González.

TERCERO.- En su defecto, por ausencia de los anteriores, recaerá la sustitución en la Tercera Teniente de Alcalde Dña. Susana Pérez García.

CUARTO.- Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y notifíquese a los interesados y a todos los Departamentos Municipales, dándose cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que celebre.”

La Frontera, a veintidós de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, firmado electrónicamente.

## GÜÍMAR

### Sección de Régimen Interior y RR.HH.

#### ANUNCIO

4630

170445

Mediante Decreto de Alcaldía número 2023-3946, de 21 de agosto, se resolvió nombrar como personal eventual a:

- D. Esteban Lorenzo Rivero, con DNI \*\*\*2941\*\*.

Con efectos económicos y administrativos de la toma de posesión, 21 de agosto de 2023.

Asimismo se informa que las retribuciones brutas mensuales ascienden al importe de 2.110,05 €.

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

En la ciudad de Güímar, a veintiuno de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gustavo Pérez Martín, documento firmado electrónicamente.

## EL ROSARIO

### EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES

4631

171298

Expediente nº: G-4881/2023.

Aprobado por Decreto del Sr. Alcalde, nº 2023-2089 dictado en fecha 23/08/2023, el padrón del tributo local TASA POR SUMINISTRO DE AGUA, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE CONTADORES, correspondiente al periodo impositivo 3º bimestre de 2023 y compuesto por 7.074 recibos por un importe total de 392.223,63 € es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente ANUNCIO, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, ACCIÓN SOCIAL, CEMENTERIO, PARQUE MÓVIL Y LIMPIEZA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Presidencia y Administración****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****4632****171175**

Los Decretos que se relacionan a continuación resolvieron los siguientes nombramientos de personal eventual:

Don Ernesto Nauzet González Martín, con D.N.I. \*\*\*7110\*\*, en una plaza de Gestor/a (de Prensa), por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 8061/2023, de fecha 8 de agosto, con efectos de la fecha de dicha Resolución.

Doña María Yahel Hernández Rodríguez, con D.N.I. \*\*\*5603\*\*, y don Iván Martín Santana, con D.N.I. \*\*\*6999\*\*, ambos en plazas de Secretario/a, según Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 8066/2023, de fecha 8 de agosto, con efectos de la fecha de dicha Resolución.

Doña María Victoria López Sosa, con D.N.I. \*\*\*2179\*\*, en una plaza de Secretario/a, por Decreto número 7800/2023, de fecha 1 de agosto,

con efectos de la fecha de dicha Resolución, convalidado por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 8478/2023, de 21 de agosto.

Doña Iballa Rodríguez Hernández, con D.N.I. \*\*\*6628\*\*, en una plaza de Asesor/a, por Decreto número 7808/2023, de fecha 1 de agosto, modificado y convalidado por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 8479/2023, de 21 de agosto, teniendo el nombramiento efectos de fecha 16 de agosto de 2023.

Asimismo se indican las retribuciones brutas anuales para dichas plazas:

Asesor/a: 45.294,00 €.

Gestor/a: 33.540,00 €.

Secretario/a: 33.540,00 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintitrés de agosto de dos mil veintitrés.

V.º B.º: LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto nº 6561/2023, de 21 de junio), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

**SAN MIGUEL DE ABONA****ANUNCIO**

4633

171472

Expediente: 5021/2022.

La Sra. Concejala Delegada en Vivienda del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 24 de agosto de 2023, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2023-3764:

“.../...

**Primero. Beneficiarios:**

Podrán ser beneficiarios de las presentes ayudas las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser propietarios, copropietarios o usufructuarios de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación.
- b) Ninguno de los miembros de la unidad familiar podrá ser titular de otra vivienda.
- c) No podrán contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada, de acuerdo con la valoración técnica dictaminada por los informes técnicos del Ayuntamiento.
- d) Situación de necesidad e idoneidad para prestación del destinatario definitivo de la ayuda, valorada por informes técnicos del Ayuntamiento.
- e) Los solicitantes deberá estar empadronados en el referido término municipal con seis meses de antelación a la fecha de aprobación del Programa.
- f) Deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aunque se exceptúa, por la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en el que para la concesión se tienen en cuenta los criterios socioeconómicos, el de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendientes de pago con el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Las ayudas económicas podrán ser solicitadas por los vecinos/as del municipio cuyos recursos económicos mensuales no superen los límites de ingresos económicos conforme a las cuantías que a continuación se detallan y, cuyo cálculo se ha establecido conforme al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) para el 2023:

- Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será de 8.400,00€ o 600,00€ al mes (por 14 pagas) (IPREM).
- Para unidades familiares compuestas por dos (2) miembros, el límite económico anual será de 15.120,00€ euros o 1.080,00€ al mes (por 14 pagas) (IPREM x 0,9 x 2).
- Para unidades familiares compuestas por tres (3) o más miembros, el límite será de 20.160,00€ euros anuales o 1.440,00 € mensuales (por 14 pagas) (IPREM x 0,8 x 3).

Se entenderá por unidad familiar la formada por el solicitante, su cónyuge o situación análoga, así como las personas que convivan con él, unidas por relación de parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado inclusive

**Segundo.** Objeto:

La presente tiene por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la rehabilitación de viviendas de familias que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad en el municipio de San Miguel de Abona.

**Tercero.** Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la concesión de estas ayudas, están contenidas en la Ordenanza de las bases reguladoras de la concesión de ayudas de rehabilitación de vivienda, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 67, de 4 de junio de 2021. Asimismo, esas Bases se encuentran reguladas en la página web del Ayuntamiento de San Miguel de Abona ([www.sanmigueldeabona.es](http://www.sanmigueldeabona.es)). Todo lo no previsto en la presente Convocatoria se regirá por la citada Ordenanza.

**Cuarto.** Cuantía.

El crédito de la presente convocatoria asciende a un importe total de Cuarenta y dos mil ciento sesenta y un euros con cuarenta y ocho céntimos de euro (42.161,48 euros), que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 2023.23100.78000 del Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2023.

Las ayudas individuales a otorgar no podrán superar la cantidad de DIEZ MIL EUROS (10.000 euros).

No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, se podrá incrementar la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá dejar constancia en todo caso en el expediente y sin que, en ningún caso el importe final de las ayudas a otorgar por el beneficiario con cargo al presente programa supere la cuantía establecida en el Programa Insular de rehabilitación de vivienda para estos casos.

**Quinta.** Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de participación se presentarán a través de la sede electrónica del ayuntamiento o en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, sitas en la Ctra. General a Los Abrigos nº 30, C.P. 38620 San Miguel de Abona, y Avda. Claudio Delgado Díaz, Las Chafiras, C.P. 38639, San Miguel de Abona, en horario de 8:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo publicarse además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

Asimismo, pueden presentarse por cualquiera de los medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Sexto.** Otros datos.

Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes requisitos relativos a la vivienda objeto de rehabilitación:

- a) Que constituya la residencia habitual y permanente del destinatario de la ayuda.
- b) Deberá de tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine total o parcialmente a la legalización.
- c) Que precise la realización de alguna de las obras tendentes a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, según se señala en la Base Tercera, apartado a) de las bases de esta convocatoria.

Para la concesión de la subvención se tendrán en cuenta los siguientes requisitos relativos a las obras de rehabilitación:

- a) Las obras subvencionables serán aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendios, etc. La concreción de las obras a ejecutar se llevará a cabo en base a los informes técnicos municipales.
- b) Serán subvencionables, además de aquellos gastos estrictamente relacionados con la ejecución de las obras, materiales, mano de obra, etc., todos aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como horarios de facultativos, trámites administrativos, y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso.
- c) Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sean de aplicación debiendo constar el correspondiente informe municipal en este sentido.
- d) Que el presupuesto de las obras a ejecutar sea igual o superior al importe de la ayuda a otorgar.

Las ayudas económicas podrán ser solicitadas por los vecinos/as del municipio cuyos recursos económicos mensuales no superen los límites de ingresos económicos conforme a las cuantías que a continuación se detallan y, cuyo cálculo se ha establecido conforme al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM) para el 2023:

- Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será de 8.400,00€ o 600,00€ al mes (por 14 pagas) (IPREM).



- Para unidades familiares compuestas por dos (2) miembros, el límite económico anual será de 15.120,00€ euros o 1.080,00€ al mes (por 14 pagas) (IPREM x 0,9 x 2).

- Para unidades familiares compuestas por tres (3) o más miembros, el límite será de 20.160,00€ euros anuales o 1.440,00 € mensuales (por 14 pagas) (IPREM x 0,8 x 3).

Se entenderá por unidad familiar la formada por el solicitante, su cónyuge o situación análoga, así como las personas que convivan con él, unidas por relación de parentesco por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado inclusive

Lo decretó la Concejala Delegada de Vivienda del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, Doña Nuria Marrero Donate, en fecha de su firma electrónica.

San Miguel de Abona, a veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

LA TERCER TENIENTE DE ALCALDE, Nuria Marrero Donate, documento firmado digitalmente.

**TACORONTE****ANUNCIO**

4634

171235

Expediente nº: 2023007655.

Por el presente se hace público, que mediante Decreto de la Alcaldía nº 1652/2023 de 22 de agosto de 2023 se rectifica la existencia de varios errores de hecho detectados en las Bases Específicas en los diferentes procesos para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, en los siguientes términos:

(...)

**“PRIMERO.-** Rectificar los errores materiales observados en la Base 6º de las bases específicas enumeradas en los antecedentes 6º y 7º del presente Decreto, en los términos siguientes:

**Donde dice :**

*"1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo 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 como se indica a continuación:*

- Un/a Presidente/a.
- Tres Vocales.
- Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto".

**Debe decir:**

*"1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, 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 como se indica a continuación:*

- Un/a Presidente/a.
- Cuatro Vocales.
- Un/a Secretario/a, que tendrá voz pero no voto".

**SEGUNGO.-** Rectificar los errores materiales observados en la Base 6º de las bases específicas enumeradas en los antecedentes 8 a 41 del presente Decreto, en los términos siguientes:

**Donde dice :**

"1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo 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 como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a.
- Tres Vocales.
- Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto".

**Debe decir**

"1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo 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 como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a.
- Cuatro Vocales.
- Un/a Secretario/a, que tendrá voz pero no voto".

**SEGUNGO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial del Estado."

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a veintitrés de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, M<sup>a</sup> Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

**VALLEHERMOSO****ANUNCIO****4635****170880**

Expediente nº: 2021000197.

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobratorias

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 412/2023, de fecha 22 de agosto de 2023, la lista cobratoria de la Tasa por SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS, correspondiente al segundo semestre de 2023, se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de 6 meses, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas, bien por domiciliación bancaria o bien por pago en ventanilla de la entidad financiera correspondiente, será el contemplado en el artículo 62.2 y 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 en los siguientes términos:

a) El período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes al mencionado impuesto del 25 de octubre al 29 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

b) En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

b.1) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b.2) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Forma de ingreso: para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Como lugar de ingreso será válido el pago efectuado en cualquier oficina de la entidad colaboradora, La Caixa, S.A., con el pago en oficina en los horarios establecidos al público, o mediante cajero automático.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, se iniciará el período en vía ejecutiva, transcurrido este último, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

Régimen de recursos: contra el presente acto podrá formularse ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición al que se refiere el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública del padrón. Las reclamaciones presentadas fuera de plazo solamente serán admitidas si se fundan en errores materiales o de hecho o en errores aritméticos.

Vallehermoso, a veintidós de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

**VILAFLOR DE CHASNA****ANUNCIO****4636****171136**

Expediente: 480/2023.

**CONVOCATORIA DE AYUDAS AL ESTUDIO  
CURSO 2023-2024.**

Esta Alcaldía-Presidencia teniendo en cuenta el procedimiento establecido en las bases de concesión de las ayudas al estudio, cuya modificación fue aprobada por el Ilustre Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna en acuerdo plenario del día 12 de diciembre de 2022 y cuya publicación definitiva se llevó a cabo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 24, de viernes 24 de febrero de 2023, HA RESUELTO:

Primero.- Convocar las ayudas al estudio para el Curso Escolar 2023-2024, por el sistema de concurrencia competitiva. En cumplimiento de la Base Segunda de las referenciadas bases, se establece como plazo de presentación de solicitudes el de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del presente decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Segundo.- Su objeto se destina a sufragar los gastos derivados para la adquisición de libros (etapa infantil), material escolar complementario y libros complementarios, para el alumnado matriculado en centros docentes sostenidos con fondos públicos, en centros docentes concertados en los cursos de enseñanza obligatoria en todos los niveles para los grados de Infantil, Primaria y Secundaria; así como

para los gastos derivados para el transporte, residencia, adquisición de libros y material, pago de los precios públicos de la enseñanza superior (Etapa Formación Profesional, Bachiller y Universitaria), material complementario y libros complementarios, para el alumnado matriculado en centros docentes sostenidos con fondos públicos, en centros docentes concertados en los cursos de enseñanza obligatoria en los niveles y grados de Bachillerato, Formación Profesional, Grado Superior, Universidad y Enseñanzas Especiales.

Lugar de presentación de solicitudes:

- Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna, sito en Calle Doctor Pérez Cáceres nº 1-38613. Vilaflor.

- Registro del Ilustre Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna-Concejalía de Servicios Sociales, sito en Avenida Hermano Pedro nº 22-30613. Vilaflor.

Horario: De 8:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes.

El texto íntegro de las Bases Reguladoras de esta convocatoria, se encuentra a disposición de los interesados, en las dependencias Municipales del Ilustre Ayuntamiento de Vilaflor, sito Plaza Doctor Pérez Cáceres nº 1-38613. Vilaflor.

En Vilaflor de Chasna, a veintitrés de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

4637

171241

Expediente número: 807/2022.

Por medio del presente anuncio y conforme al Decreto de Alcaldía número 693/2023, de fecha 24 de agosto de 2023, se hace pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso de estabilización de las plazas recogidas en el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número 169, de fecha 17 de julio de 2023, de acuerdo a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por el sistema de concurso en el Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna:

<b>Nº</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>	<b>DNI</b>	<b>SOLICITUD (admitida/excluida)</b>	<b>CAUSA DE EXCLUSIÓN</b>	<b>PUESTO</b>
1	RAQUEL BALBAS AGUILAR	****698**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
2	NIEVES MARÍA PÉREZ PÉREZ	****362**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
3	ALEJANDRO ORTEGA HERNÁNDEZ	****613**	Excluido	No presenta la titulación exigida conforme a las bases	PEDAGOGO/A
4	ALEJANDRO ORTEGA HERNÁNDEZ	****613**	Excluido	No presenta la titulación exigida conforme a las bases	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
5	ALEJANDRO ORTEGA HERNÁNDEZ	****613**	Admitido		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
6	ALEJANDRO ORTEGA HERNÁNDEZ	****613**	Excluido	El puesto solicitado no ha sido publicado en el BOE	CONDUCTOR/A
7	FRANCISCO JAVIER TAMAYO TOLEDO	****050**	Admitido		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
8	JOSUNE RODRÍGUEZ ACOSTA	****017**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

9	MARIA ELIZABETH RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	****023**	Admitida		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
10	IVÁN DORTA FUMERO	****388**	Admitido		PEONES/AS
11	JOSEFINA CANDELARIA CASANOVA MARTÍN	****697**	Admitida		LIMPIADORES/AS
12	YANIRA GARCÍA ALAYÓN	****928**	Admitida		LIMPIADORES/AS
13	MARIA COROMOTO PÉREZ GONZÁLEZ	****776**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
14	ROBERTO SIERRA DIAZ	****356**	Admitido		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
15	MARIOLA VERÓNICA HERNÁNDEZ DORTA	****541**	Admitida		AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
16	VISMERCY DAMARY PÉREZ BRACHO	****813**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
17	MARIA PALOMA HERNÁNDEZ GORMAZ	****044**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
18	JUAN ANTONIO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	****848**	Admitido		PEONES/AS
19	MANUEL DE LOS REYES HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	****472**	Admitido		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
20	ROSA MARIA CURBELO BRITO	****646**	Admitida		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
21	MARIA CANDELARIA DORTA FUMERO	****667**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
22	DIEGO PEÑA RUIZ	****585**	Admitido		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
23	JOSE ANGEL DELGADO RODRÍGUEZ	****624**	Admitido		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

24	RAFAEL JORGE DORTA RODRÍGUEZ	****457**	Admitido		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
25	TEGADAY DORTA RODRÍGUEZ	****077**	Admitido		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
26	ERNESTO FERNANDO CALVO PÉREZ	****532**	Admitido		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
27	MARIA CANDELARIA LÓPEZ HERNANDEZ	****367**	Admitida		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
28	IRENE PALMERO MARRERO	****299**	Admitida		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
29	MARIA CANDELARIA FUMERO FUMERO	****245**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
30	LUIS DOMINGO DÍAZ DORTA	****562**	Admitido		PEONES/AS
31	ANTONIA RODRÍGUEZ LINARES	****881**	Admitida		AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
32	MARIA EUGENIA RODRÍGUEZ LINARES	****046**	Admitida		AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
33	ADELA TACORONTE GARCÍA	****791**	Admitida		AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
34	ANA ESTER DÍAZ MASSANET	****955**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
35	ANA ESTER DÍAZ MASSANET	****955**	Admitida		PEDAGOGO/A
36	JENNIFER JOANA BUSTAMANT E DE GAMEZ	****966**	Excluida	No presenta la titulación exigida conforme a las bases	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
37	OLALLA REY RUIBAL	****869**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
38	JOSE DOMINGO FUMERO GORRIN	****407**	Admitido		PEONES/AS



39	MARIA DOLORES GONZÁLEZ CARBALLO	****739**	Admitida		PEDAGOGO/A
40	MARIA HERNÁNDEZ MARTÍN	****403**	Admitida		LIMPIADORES/AS
41	SEBASTIAN MORENO GARCÍA	****159**	Admitido		PEONES/AS
42	LUCIO FUMERO HERNÁNDEZ	****579**	Admitido		PEONES/AS
43	AIRAM FELIPE PINTO DONATE	****810**	Admitido		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
44	NATALIA BERNAL BRAVO	****049**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
45	HAYDEMAR GARCÍA GARCÍA	****376**	Admitida		PEDAGOGO/A
46	LIDIA EXTHER GARCÍA GARCÍA	****865**	Excluida	No presenta la titulación exigida conforme a las bases	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
47	LIDIA SUÁREZ HERNÁNDEZ	****716**	Admitida		AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
48	PEDRO MANUEL BATISTA GARCÍA	****589**	Admitido		ARQUITECTO/A TÉCNICO/A

Los aspirantes excluidos dispondrán de una plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación del presente anuncio, en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://vilaflorechasma.sedelectronica.es>), para subsanar los posibles defectos que hayan motivado su exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación y resueltas, en su caso, las reclamaciones, se aprobará y publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, y se designará a los miembros del Tribunal Calificador encargado de la valoración de los méritos presentados por cada aspirante.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Vilaflor, a veinticuatro de agosto de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ADEJE****Área: Presidencia y Planificación del Territorio****Sección: Urbanismo****Negociado: Gestión y Ejecución Urbanística****ANUNCIO****4638****171129**

D. MANUEL LUIS MÉNDEZ MARTÍN, CONCEJAL DEL ÁREA DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN DEL TERRITORIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

Que por medio del presente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 136.2 c) del DECRETO 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, se procede a publicar el texto íntegro de las bases de actuación y estatutos de la entidad urbanística de gestión de la UA-3 de Los Menores, Adeje (SN-3 Los Menores).

En la Histórica Villa de Adeje, a nueve de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Manuel Luis Méndez Martín, firmado electrónicamente.

**SANCHEZ  
BARRERA  
JOSE DAVID  
- DNI  
\*\*\* 7855\*\***

Firmado digitalmente por  
SANCHEZ BARRERA JOSE  
DAVID - DNI\*\*\*7855\*\*  
Motivo: Dilegencia: el  
presente documento fue  
aprobado definitivamente  
por el Pleno del  
Ayuntamiento en fecha  
04/08/2023  
Fecha: 2023.08.08 10:53:05  
+01'00'

**ESTATUTOS DE  
LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE  
GESTIÓN CONCERTADA  
DE LA UA-3  
SECTOR SUELO URBANIZABLE  
SN3-LOS MENORES**

Documento firmado digitalmente.  
Código: 21217102X5  
Expediente: 213163001  
Fecha: 08-08-2023 10:54  
COVE: 5V08026C0A2Q1M0V17QV



2.- Contratación, control y ejecución de las obras de urbanización que podrá concertar en los términos que las Bases de Actuación establezcan, resultando directamente responsable, frente a la administración competente, de la urbanización completa de la unidad de actuación y, en su caso, de la edificación de los solares resultantes, cuando así se hubiere establecido

3.- Solicitar del Órgano actuante la expropiación forzosa, en beneficio de la EUGC, tanto respecto de los propietarios que, habiéndose adherido a la iniciativa o formando parte de los promotores de la misma, no comparezcan al acto de constitución (art 74.8 RGEPC) o incumplan las cargas impuestas, como de aquellos que incumplan sus obligaciones, en los términos señalados en las Bases de Actuación (art 74.6 RGEPC).

4.- Solicitar al Ayuntamiento de Adeje el ejercicio de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas por los miembros de la EUGC.

5.- Ceder al municipio los terrenos de uso y dominio público, así como los de carácter patrimonial que correspondan a dicha Administración o, en su caso, su equivalente pecuniario.

6.- Ceder al municipio las obras de urbanización, instalaciones y servicios, cuya ejecución estuviere prevista en el Plan Parcial y Proyecto de Urbanización.

7.- Satisfacer los gastos originados y que se originen por la gestión, acordando las cuantías, calendario y forma de las provisiones de fondos, derramas extraordinarias y demás aportaciones económicas precisas, conforme a la cuota de cada miembro.

8.- Convenir y formalizar operaciones de crédito para la urbanización del Ámbito, con la garantía de los terrenos incluidos para lo que, si se emitieren títulos, se cumplirá lo dispuesto para la constitución de hipoteca en garantía de títulos transmisibles por endoso o al portador, en los artículos 154 de la Ley Hipotecaria y concordantes.

9.- Actuar con facultades fiduciarias sobre las fincas de los propietarios miembros de la EUGC, sin más limitaciones que las establecidas en los presentes Estatutos.

10.- Adquirir, poseer, gravar y enajenar los bienes y derechos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

11.- Asumir la representación y defensa de los intereses comunes de sus asociados ante cualquier Autoridad y Organismo del Estado, Comunidad Autónoma, Cabildo o Municipio o los Organismos Autónomos de cualquier clase, así como Tribunales en todos sus grados y jurisdicciones con respecto a todos los actos, contratos, acciones y recursos que resulten convenientes o necesarios para la realización de sus fines.

12.- Aprobar el Proyecto de Reparcelación mediante el cual se efectúa la distribución de beneficios y cargas, se adjudican las parcelas resultantes a los miembros de la EUGC y se ceden los terrenos en cesión obligatoria y gratuita al municipio.

13.- Y, en general, el ejercicio de cuantas actividades o derechos le corresponda según los Estatutos, la Ley 4/2017, el RGEPC y demás disposiciones aplicables.

#### **Artículo 5º.- Órgano Urbanístico bajo cuya tutela actúa.**

1.- La EUGC ejercerá sus funciones bajo la tutela e inspección del Ayuntamiento de Adeje que tendrá carácter de Administración actuante.

2.- En el ejercicio de la función de control y fiscalización, corresponde al Ayuntamiento:

- 1) Tramitar los Estatutos y Bases de Actuación, en los términos establecidos en el artículo 216 de la Ley 4/2017 y concordantes del RGEPC.
- 2) Designar el representante en la EUGC en el acto de aprobación definitiva de los Estatutos y las Bases de Actuación, que formará parte del Consejo Rector.

- 3) Aprobar definitivamente el Proyecto de Reparcelación propuesto por la EUGC.
- 4) Ejercitar la facultad expropiatoria en beneficio de la EUGC, en los casos previstos en estos Estatutos.
- 5) Utilizar la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas por cualquiera de los miembros de la Entidad, o delegar en su caso su tramitación en la EUGC.
- 6) Resolver los recursos de alzada contra los acuerdos de la Asamblea.
- 7) Vigilar, supervisar y recibir la ejecución de las obras de urbanización.
- 8) Proteger la legalidad urbanística en el ámbito del sector y ejercer las facultades de inspección y control urbanístico.
- 9) Y, en general, las atribuciones que resulten de aplicar el ordenamiento urbanístico.

#### **Artículo 6º.- Duración y ejercicio económico.**

La EUGC dará comienzo sus actividades en el momento de su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras competentes y tendrá la duración que precise para la total realización de objeto.

El ejercicio de la EUGC coincidirá con el año natural.

## **Capítulo II De los componentes de la EUGC**

#### **Artículo 7º.- Miembros de la EUGC.**

1.- La EUGC quedará compuesta por las siguientes personas o Entidades:

- a).- Las personas físicas o jurídicas o Entidades que por ser titulares de terrenos comprendidos en el ámbito del sector, se constituyen en promotores de la EUGC, que han de representar más del 50 por 100 de las cuotas de participación de la unidad compensable.
- b).- Las personas físicas o jurídicas que sean titulares de las fincas o derechos reales constituidos sobre ellas, comprendidas en el ámbito del Polígono y que expresen su voluntad de integrarse a la misma, bien en la escritura pública de constitución o bien adhiriéndose posteriormente durante el trámite de información pública, o bien con posterioridad, conforme a lo previsto en la normativa aplicable y en los presentes Estatutos.
- c).- Las empresas urbanizadoras que, en su caso, se incorporen a la EUGC, bien en el momento de su constitución o bien en un momento posterior, y que hayan de resultar adjudicatarias de terrenos en proporción al importe de las obras de urbanización que hayan de ejecutar (cfr art 73.2, 137.4.j y 8 140 RGEPC).
- d).- El Ayuntamiento de Adeje o cualquier Entidad Pública, titulares de bienes incluidos en el ámbito de la UA-3 del SN3-Los Menores, ya tengan carácter demanial o patrimonial, sean o no promotores de la EUGC.

2.- La incorporación de los propietarios a la EUGC no supone la transmisión a la misma de los inmuebles afectados a los resultados de la gestión común. Los terrenos quedarán directamente afectados al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema y sus propietarios a la observancia de estos Estatutos, salvo que los propietarios garanticen por cualquier medio suficiente, a juicio del Órgano competente, el cumplimiento de sus obligaciones.

3.- Formará parte de la EUGC el representante del Ayuntamiento.

4.- En la solicitud para formar parte de la EUGC se harán constar los siguientes extremos:

- a) Nombre, apellidos y domicilio.
- b) Su voluntad de incorporarse a la EUGC, sometiéndose a sus Estatutos y las obligaciones dimanantes de la Ley y de los acuerdos de sus Órganos Colegiados.
- c) La superficie y linderos de las fincas de su propiedad.
- d) La naturaleza, duración y alcance de los derechos personales y reales constituidos sobre ellas.
- e) Los títulos de los que dimanen los respectivos derechos y los datos referentes a su inscripción en el Registro de la Propiedad.
- f) Plano o croquis de la finca o fincas de que sean titulares, con referencia expresa al plano de ordenación de la Unidad de Actuación.

5.- Para el supuesto de existir propietarios desconocidos o con domicilio ignorado, la notificación se efectuará en la forma en que determina la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Transcurridos los plazos de incorporación de los propietarios a la EUGC se entenderá que renuncian a ese derecho, quedando excluidos de la EUGC a todos los efectos y sus fincas sujetas a expropiación, conforme a lo previsto en la Ley 4/2017 y el RGEPC, sin perjuicio de la posibilidad de incorporación posterior, en su caso, conforme a lo prevenido en el RGEPC y en los presentes estatutos.

7.- Los cotitulares de una finca o derecho habrán de designar una sola persona para ejercicio de las facultades como miembro de la EUGC, respondiendo solidariamente frente a ella de cuantas obligaciones dimanen de su condición. Si no designaren representante en el plazo que al efecto se señale, lo nombrará la propia EUG.

#### **Artículo 8.- Forma de contratación de las obras de urbanización e incorporación de Empresas Urbanizadoras.**

1.- La contratación de las obras de urbanización necesariamente requerirá, como mínimo, la oferta de tres empresas urbanizadoras, adjudicándose a la empresa que disponga de mayor solvencia técnica y económica y ofrezca mejores garantías y, en todo caso, cuente con el respaldo de la mayoría de las cuotas de propiedad.

2.- Podrán incorporarse a la EUGC la Empresas Urbanizadoras que aporten total o parcialmente los fondos o medios necesarios para la urbanización (art 73.2, 137.4.j y 140 RGEPC).

3.- Para valorar la aportación de la Empresa y de las adjudicaciones a su favor, se estará a lo señalado en las Bases de Actuación.

4.- La incorporación podrá instrumentarse antes de la constitución de la EUGC, consignándose en el acuerdo de constitución, para lo cual se necesitará el voto favorable de la mayoría de las cuotas de participación. O también podrá incorporarse posteriormente, en cuyo caso se precisará la convocatoria de una asamblea general, la asunción por la Empresa o Empresas de los compromisos al respecto, y la adopción de acuerdo con el voto favorable de la mayoría de las cuotas de participación de la EUGC (art 137.4.j RGEPC).

5.- La Empresa Urbanizadora estará representada en la EUGC por una sola persona.

#### **Artículo 9º.- Transmisión de bienes y derechos.**

1.- La incorporación de los propietarios no presupone la transmisión a la EUGC de la propiedad de los inmuebles, pero la EUGC actuará como fiduciaria con pleno poder dispositivo (art 74.4 RGEPC).

2.- La EUGC será beneficiaria de la expropiación, tanto de los bienes cuyos propietarios que, habiéndose adherido a la iniciativa o formando parte de los promotores de la misma, no comparezcan al acto de constitución ni otorguen escritura de adhesión como en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas, en los supuestos que se enumeran en las Bases de Actuación, conforme a lo prevenido en el art 74.6 y 8 RGEPC.

El procedimiento expropiatorio será el establecido en la Legislación Urbanística y expropiatoria en vigor y en cuanto a la valoración se estará a lo establecido en el RD-Legislativo 7/2015, RD 1492/2011 por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo y normativa concordante.

3.- La EUGC podrá gravar y enajenar terrenos, bien incorporados a ella por expropiación, bien aportados por sus miembros, para hacer frente a los gastos generales por la EUGC previo acuerdo adoptado por la Asamblea General, con el quórum previsto por el artículo 17.2 a) de estos Estatutos. En el supuesto de que se trate de gravar o enajenar terrenos de miembros de la EUGC se necesitará el consentimiento expreso del afectado.

4.- El adquirente, quedará subrogado en los derechos y en todas las obligaciones pendiente por razón de la participación enajenada, haciéndose expresa mención de ello en el título de transmisión.

### **Capítulo III De la Constitución de la EUGC**

#### **Artículo 10º.- Constitución de la EUGC.**

1.- En el plazo de los diez días siguientes a la publicación de los acuerdos de aprobación de la iniciativa para el establecimiento y adjudicación del sistema, así como los estatutos y bases de la EUGC y demás documentos que integren la iniciativa, conforme a lo prevenido en el art 74.3 RGEPC, los promotores, sin necesidad de requerimiento previo, convocarán a todos los propietarios que hubiesen solicitado su incorporación a la EUGC durante el trámite de información pública de la iniciativa, señalándoles oficina notarial, día y hora para el otorgamiento de la escritura pública de constitución de la EUGC, o bien día y hora de comparecencia ante la Secretaría Municipal (art 136.2.d RGEPC), debiendo el documento de constitución contener el texto íntegro de los Estatutos y Bases de Actuación. Asimismo, procederán a tramitar su posterior inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

2.- Si transcurrido el plazo de dos meses desde el acuerdo plenario previsto en el art 79.3 RGEPC no se aportase la constitución de la EUGC, el Ayuntamiento requerirá al adjudicatario del sistema para que presente la correspondiente escritura o acta administrativa de constitución en el plazo máximo de un mes, con los apercibimientos que figuran en dicha norma.

3.- La Asamblea fundacional quedará válidamente constituida con la asistencia, personal o representada de los propietarios titulares de terrenos e incorporados a la EUGC que represente más del 50 por 100 de la superficie total del Unidad de Actuación. El acuerdo de constitución requerirá el mismo quórum.

4.- Una vez constituida la EUGC se presentará copia en el Ayuntamiento, que procederá a su aprobación y notificación a todos los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito.

5.- Durante el mes siguiente a la notificación del acuerdo de aprobación de la constitución de la EUGC, los propietarios que no se hubiesen adherido al sistema de compensación, podrán hacerlo otorgando la correspondiente escritura pública de adhesión, conforme establece el art 217.4 Ley 4/2017 y art 82.1.c RGEPC.



6.- Conforme a lo prevenido en el art 82.1.d RGEPC también resultará posible, por acuerdo expreso de la EUGC, la incorporación de propietarios no adheridos cuando previamente lo solicitasen de forma expresa. En este caso, la solicitud de adhesión por el propietario no adherido tendrá que efectuarse con anterioridad a la citación al acta de ocupación y pago y con la exigencia de aportar los gastos de urbanización generados hasta esa fecha en función de la cuota de propiedad que le corresponda. La adhesión se deberá formalizar ante la Secretaría Municipal cuya Acta de comparecencia se incluirá en el proyecto de reparcelación para su inscripción registral y asimismo se notificará al Registro de Entidades Urbanísticas.

#### **Artículo 11º.- De la escritura o acta administrativa de constitución.**

1.- En la escritura o acta administrativa de constitución de la EUGC debe constar, además del acuerdo de constitución, relación de: a) Los propietarios y, en su caso, empresas urbanizadoras integradas en la misma. b) Las fincas de las que son titulares. c) Las personas designadas para ocupar los cargos del órgano de gobierno y d) Texto Íntegro de los Estatutos y Bases de Actuación.

2.- Una copia autorizada de la escritura o acta administrativa de constitución se trasladará al Ayuntamiento de Adeje, que adoptará, si procede, acuerdo aprobatorio en el plazo de treinta días desde el ingreso de la documentación en el Registro General, que lo notificará a todos los propietarios de terrenos en el ámbito, con la indicación de la posibilidad de adherirse a la EUGC en el plazo de un mes desde dicha notificación.

4.- Una vez inscrita la EUGC en el Registro de Entidades Urbanística Colaboradoras, éste lo notificará al Presidente del Consejo Rector de aquélla y al Ayuntamiento, para su constancia.

### **Capítulo IV Órganos de la EUGC**

#### **Artículo 12º.- Órganos**

1.- Los Órganos de Gobierno y Administración de la EUGC serán:

- A) La Asamblea General.
- B) El Consejo Rector.

2.- También ostentarán específicas competencias:

- A) El Presidente.
- B) El Secretario.
- C) El Tesorero, si existiere

#### **Sección 1º De la Asamblea General.**

#### **Artículo 13º.- La Asamblea General.**

1.- La Asamblea General, constituida con arreglo a estos Estatutos, es el Órgano Supremo de la EUGC. Será presidida por el Presidente del Consejo Rector, actuando de Secretario el del Consejo y estará formada por las personas físicas y jurídicas incorporadas a la EUGC.

2.- Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias o extraordinarias.

3.- En sesión ordinaria, se reunirá por lo menos dos veces al año, una en el primer trimestre para censurar la gestión social y aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio

anterior, y otra en el último trimestre para conocer y aprobar los presupuestos del ejercicio siguiente y designar los miembros del Consejo Rector.

4.- En la convocatoria de las Asambleas Generales Ordinarias se indicará que en el domicilio social, se hallan a disposición de los miembros, los documentos elaborados por el Consejo Rector correspondiente a los asuntos a tratar, como la Memoria y Balance del ejercicio anterior o los presupuestos para el ejercicio siguiente.

5.- Las restantes Asambleas que se celebren para tratar asuntos sobre materias diferentes tendrán el carácter de extraordinarias.

#### **Artículo 14.- Facultades de la Asamblea.**

La Asamblea como Órgano Supremo de decisión, tendrá plenas facultades para resolver sobre cualquier asunto propio de su competencia para el cumplimiento del objeto y fines de la EUGC. A título enunciativo se enumeran las siguientes facultades:

- a) La designación y cese de los miembros del Consejo Rector y de su Presidente, la aprobación del presupuesto de cada ejercicio, y el cambio de domicilio social.
- b) Examen de la gestión y aprobación, en su caso, de la Memoria, Balance y Cuentas del ejercicio anterior.
- c) La modificación de los Estatutos y Bases de Actuación, señalamiento y rectificación de cuotas de participación, sin perjuicio de la aprobación posterior por el Ayuntamiento.
- d) Aprobar los presupuestos ordinarios y extraordinarios a propuesta del Consejo Rector.
- e) Acordar la realización de actos dispositivos y extraordinarios a propuesta del Consejo Rector o su Presidente.
- f) Acordar la constitución de las garantías que pueden exigir los Órganos Urbanísticos para asegurar las obligaciones contraídas por la EUGC.
- g) Acordar la formalización de créditos para realizar las obras de urbanización, incluso con garantía hipotecaria de los terrenos afectados.
- h) Resolver sobre incorporaciones de Empresas Urbanizadoras o en otro caso, determinar la Empresa o Empresas que ejecutarán las obras de urbanización a propuesta del Consejo Rector o su Presidente.
- i) Aprobar la ratificación o, en su caso, los ajustes que procedan en el Proyecto de Reparcelación, cuando éste se hubiese presentado con la iniciativa de establecimiento del sistema de compensación suscrita por propietarios que representen el 60% o más de la superficie del ámbito (art 217.4 Ley 4/2017), o aprobar inicialmente el Proyecto de Reparcelación si el porcentaje de propietarios que la presentasen fuese inferior al 60% (art 217.5 Ley 4/2017)
- j) Acordar la disolución o transformación de la EUGC, cuando fuere preciso o conveniente.
- k) La resolución de cuantos asuntos sean propuestos por el Consejo Rector.
- l) Acordar ampliar las actividades de la EUGC a la edificación de los solares resultantes.
- m) Aprobar los criterios de valoración de las fincas resultantes y los precios para los supuestos de compensación a metálico en las diferencias de adjudicación, conforme a lo establecido en las Bases.
- n) Delegar expresamente en el Consejo Rector la gestión de todas las facultades reconocidas a favor de la EUGC.
- o) Todas aquellas facultades que estén directamente encaminadas al cumplimiento de sus fines y que no estén expresamente atribuidas a otro Órgano de la EUGC.

#### **Artículo 15º.- Convocatoria de Asamblea**

1.- Las reuniones de la Asamblea General Ordinaria, serán convocadas por el Presidente o por acuerdo del Consejo mediante carta remitida por correo certificado al domicilio

que cada miembro tenga registrado en la Secretaria, con cinco días de antelación al señalado para la reunión. Será igualmente válida la convocatoria mediante correo electrónico cuando la Asamblea así lo acuerde. También podrá ser convocada por cualquier miembro de la EUGC si el Presidente no lo hubiera hecho en los plazos establecidos para su celebración en el artículo 13 de estos Estatutos.

2.- En la convocatoria deberá figurar el orden del día, así como la hora, lugar y fecha en que ha de celebrarse la primera reunión, y en caso de no haber quórum, la segunda, pudiendo celebrarse ésta con un intervalo de treinta minutos. No podrán tomarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que por unanimidad de los asistentes se acuerde su tratamiento.

3.- No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la Asamblea se entenderá convocada y quedará válidamente constituida para tratar cualquier asunto de su competencia, siempre que estén presentes la totalidad de los miembros y acepten por unanimidad la celebración de la misma o, no estándolo, presten expresamente su consentimiento a los acuerdos adoptados en el plazo de los cinco días hábiles posteriores a su celebración.

4.- Con carácter extraordinario, se reunirá la Asamblea por iniciativa del Presidente o del Consejo Rector, o a requerimiento dirigido al Consejo por miembros que representen al menos el veinticinco por ciento del total de las cuotas de participación de la EUGC. La petición de reunión extraordinaria se hará mediante carta certificada dirigida al Presidente del Consejo Rector, detallando el objeto de la reunión y los asuntos a tratar.

#### **Artículo 16º.- Constitución de la Asamblea**

1.- La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria quedará válidamente constituida en primera convocatoria si concurren, presentes o representados, un número de miembros que represente al menos el cincuenta por ciento del total de las cuotas de participación en la EUGC.

2.- En segunda convocatoria, que se podrá celebrar media hora más tarde, se considera válidamente constituida la Asamblea cualquiera que sea el número de asistentes a la misma y las cuotas de participación representadas.

3.- Si hallándose presentes o representados la totalidad de los miembros de la EUGC, acordasen por unanimidad celebrar Asamblea General, quedará ésta válidamente constituida sin necesidad de previa convocatoria.

4.- Antes de entrar al examen del Orden del Día se formará una lista de asistentes, expresando el carácter o representación de cada uno y la cuota de participación propia y, en su caso, ajena que ostenta en la Asamblea; al final de la lista se determinará el número de miembros presentes o representados y la suma de cuotas de participación asistentes.

#### **Artículo 17º.- Adopción de acuerdos**

1.- El Presidente del Consejo Rector presidirá la Asamblea General, dirigirá los debates con orden y eficacia y dirimirá con voto de calidad los empates.

Actuará como Secretario, el que lo sea del Consejo Rector.

2.- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las cuotas de participación presente o representadas, salvo en los casos siguientes que exigirá el "quórum" que para caso se determinan:

- a) Para la modificación de los Estatutos y Bases de Actuación, señalamiento y rectificación de las cuotas de participación, liquidación de la EUGC, aprobación de criterios de valoración de fincas resultantes y de los precios para los supuestos de compensación a

metálico en las diferencias de adjudicación, incorporación de Empresas Urbanizadoras, valoración de las aportaciones y fijación de sus cuotas, edificación por la EUGC en los solares resultantes, enajenación y gravamen de terrenos de propiedad de la EUGC adquiridos por expropiación o por cualquier otro título, se requiere el voto favorable de miembros que representen al menos el cincuenta y cinco por ciento de las cuotas de participación de la EUGC.

- b) Para la ratificación, rectificación o aprobación del Proyecto de Reparcelación, se requerirá la mayoría absoluta de las cuotas de participación de los asistentes a la sesión.

3.- Todos los miembros de la EUGC, incluso los disidentes y no asistentes, quedarán sometidos a los acuerdos adoptados por la Asamblea General. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos que la disposición de carácter general establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

#### **Artículo 18º.- Asistencia a la Asamblea.**

1.- Los miembros de la EUGC pueden asistir a la Asamblea por sí o mediante representación conferida a otra persona. Será válida la representación otorgada, ya sea mediante carta certificada dirigida al Presidente de la EUGC, ya mediante entrega material al mismo del documento que acredite la representación en cualquier forma, dejándose constancia de su recepción por el Presidente. Será válida la representación solo para la reunión a la que se refiera.

2.- La representación del Ayuntamiento y de las Entidades Jurídicas dotadas de personalidad jurídica, que sean miembros de la EUGC, se entenderá conferida a favor de quien legalmente las represente.

#### **Artículo 19.- Acuerdo, Actas y Certificaciones.**

1.- De cada reunión de la Asamblea General se levantará acta por el Secretario en la que se hará constar, clara y sucintamente, los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones celebradas.

2.- Dichas actas figurarán en el Libro de Actas correspondiente, debidamente diligenciado, y serán firmadas por el Presidente y el Secretario del Consejo Rector en el plazo de quince días siguientes a la sesión.

3.- A requerimiento de los miembros de la EUGC o de los Órganos Urbanísticos deberá el Secretario, con el visto bueno del Presidente, expedir certificaciones del contenido del Libro de Actas.

### **Sección 2º Del Consejo Rector**

#### **Artículo 20º.- Composición y carácter del Consejo Rector.**

1.- El Consejo Rector es el representante permanente de la Asamblea y el Órgano ejecutivo normal del gobierno y administración de la EUGC y está investido de los más amplios poderes, facultades y atribuciones para regir y administrar la Entidad.

2.- El Consejo estará compuesto por un Presidente, un vocal, al menos, y un Secretario, nombrados por la Asamblea General entre personas físicas y elegidos en ésta, por mayoría simple de las cuotas de participación en la Asamblea.

3.- El nombramiento de los miembros del Consejo recaerá en personas que pueden actuar ya en nombre propio ya en representación de personas jurídicas.

Uno de dichos vocales, será el representante de la Administración actuante, que tendrá voz pero no voto en el Consejo, y voz y voto en la Asamblea.

4.- El Consejo podrá delegar todas o algunas de sus facultades en un Consejero Delegado. También podrá apoderar a persona o personas integradas en la EUGC o ajenas a ella.

#### **Artículo 21º.- Duración del cargo.**

1.- El nombramiento del Consejo Rector tendrá una duración de cuatro años, pudiendo procederse a la reelección indefinida por periodos iguales, en virtud de acuerdo expreso de la Asamblea General.

2.- En caso de fallecimiento o renuncia de uno o más componentes del Consejo Rector, la Asamblea General podrá designar a quienes hayan de sustituirles hasta la renovación inmediata de la composición de aquél.

3.- Si la Asamblea General acordase el cese de uno o más componentes del Consejo Rector, en la misma en que así lo decida habrá de acordar el nombramiento de la persona o personas que hubieren de sustituirles hasta la renovación inmediata del mismo.

#### **Artículo 22º.- Facultades del Consejo.**

La representación de la EUGC en juicio y fuera de él corresponde al Consejo Rector, sin más limitaciones que las consignadas en estos Estatutos o las que vengan impuestas por los acuerdos de la Asamblea General. Sin perjuicio de ello, el Consejo Rector será representado ante terceras personas por el Presidente de dicho Órgano. El Consejo Rector podrá acordar la delegación de sus facultades en uno o más Consejeros y apoderar a persona o personas integrada en la EUGC o ajenas a ella.

A título enunciativo son de su competencia los siguientes actos: Representar a la EUGC en juicio o fuera de él, convocar las Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias, llevar la administración y gobierno de la EUGC, contratar y despedir al personal de la EUGC, preparar y presentar a la Asamblea General la Memoria, Balances, Cuentas Anuales y los presupuestos del ejercicio siguiente, establecer la cuantía, forma y plazos en que habrán de efectuarse las aportaciones económicas de los miembros de la EUGC, conforma a los presupuestos ordinario y extraordinario aprobados por la Asamblea General, y, en su caso, proceder contra los miembros moroso instando los procedimientos pertinentes, incluso el de apremio, por todos sus trámites; hacer transacciones y compromisos, cobrar y pagar toda clase de cantidades, librar, aceptar, endosar, avalar y negociar letras de cambio y documentos de giro; abrir, seguir y cancelar cuentas corrientes y de crédito, incluso en el Banco de España; instar y seguir por todos sus trámites expedientes de expropiación de todas las clases y contra toda clase de fincas, sean de personas físicas o jurídicas; convenir valores, entablar reclamaciones y recursos, nombrar Peritos para la valoración, ocupar las fincas expropiadas, pagar el valor convenido y depositarlo en la Caja de Depósitos, representar a la EUGC ante toda clase de Autoridades y Organismos Urbanísticos, Entidades Estatales, Autonómicas, Provinciales, Insulares y locales, Empresas y Particulares, y ante Juzgados y Tribunales, Organismos y Corporaciones, Autoridades, Notarios Registradores y Funcionarios de cualquier clase, ramo grado y jurisdicción, ejercitando, desistiendo, transigiendo y exigiendo toda clase de derechos, acciones y expropiaciones en todos sus trámites, con o sin avenencia, practicar requerimientos de toda clase de actos, hechos o negocios jurídicos o administrativos, incluso los extraordinarios, hasta obtener resolución de su cumplimiento. De modo especial podrá, en lo que sea consecuente o presupuesto de las actuaciones de este apartado, hacer cobros, pagos y consignaciones, dar y cancelar fianzas, embargos y anotaciones, tomar parte en subastas, dar y aceptar bienes muebles en este último caso, pedir copia de documentos notariales, certificaciones registrales y cuantos otros documentos sean precisos.

En todo caso, será facultad del Consejo Rector la ejecución y cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Asamblea y todas cuantas facultades se le confieran por delegación.

#### **Artículo 23º.- Reuniones del Consejo.**

1.- Las reuniones del Consejo Rector se celebrarán cuantas veces se estime conveniente para los intereses de la EUGC por convocatoria del Presidente, con al menos tres días hábiles de antelación. La convocatoria deberá notificarse a los miembros del Consejo de forma que quede debida constancia, señalando el orden del día. Será válida la convocatoria mediante correo electrónico, siempre que lo acuerde el Consejo Rector por unanimidad de sus miembros.

2.- El Consejo se considerará válidamente constituido cuando concurren al menos, dos de sus miembros con derecho a voto, siendo uno de ellos el Presidente, y otro Secretario que levante acta. La asistencia al Consejo se realizará personalmente, o través de delegación expresa por causa justificada, en otro consejero.

3.- Se entenderá válidamente convocado y constituido el Consejo para tratar cualquier asunto de su competencia siempre que estén presentes la totalidad de los Consejeros y acepten por unanimidad la celebración del mismo o, no estándolo, presten expresamente su consentimiento a los acuerdos adoptados en el plazo de los cinco días hábiles posteriores a su celebración.

4.- Cada Consejero tiene derecho a un voto. En caso de empate dirime el Presidente.

5.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de votos y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las acciones y recursos que pudieran interponerse contra los mismos.

#### **Artículo 24º.- Actas del Consejo.**

1.- Las actas de las reuniones del Consejo se aprobarán en la misma reunión y se recogerán en el Libro de Actas por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

2.- Igualmente con el visto bueno del Presidente o quien haga sus veces, el Secretario expedirá certificación de cualquier acuerdo que sea solicitada por miembros de la EUGC, en el plazo de diez días.

3.- De los acuerdos del Consejo se dará cuenta a la primera Asamblea, con independencia de la notificación de los mismos miembros, a que se refiere el artículo 31 de estos Estatutos.

#### **Artículo 25º.- Nombramiento del Presidente.**

El Presidente será elegido por la Asamblea General y su nombramiento tendrá la duración que corresponde a su condición de Consejero, de acuerdo con el artículo 21 de estos Estatutos, pudiendo procederse a su reelección indefinidamente, por periodos iguales en virtud de acuerdo expreso.

#### **Artículo 26º.- Funciones del Presidente.**

Son funciones del Presidente:

1.- Representar, en general, a la EUGC, convocar, presidir, suspender y levantar sesiones de la Asamblea General y del Consejo Rector, dirigir las deliberaciones y hacer cumplir los acuerdos.

2.- Autorizar las Actas de la Asamblea General y del Consejo Rector, las certificaciones que se expidan y cuantos documentos lo requieran.

3.- Cuantas funciones le sean delegadas por la Asamblea o por el Consejo Rector.

#### **Artículo 27º.- Nombramiento del Secretario.**

El Secretario será designado por la Asamblea General, y su nombramiento tendrá una duración de dos años, pudiendo procederse a su reelección indefinidamente por periodos iguales en virtud de acuerdo expreso. Podrá ser designado como secretario una persona física ajena a la EUGC. En este caso, el Secretario tendrá voz pero no voto. En caso de ausencia, vacante o enfermedad actuará como Secretario el Consejero de menor edad presente en la reunión, salvo acuerdo expreso del Consejo.

#### **Artículo 28º.- Funciones del Secretario.**

- a) Asistir preceptivamente a todas las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Rector.
- b) Levantar acta de las sesiones, transcribiendo su contenido al Libro de Actas correspondiente, diligenciado al efecto por el Secretario del Ayuntamiento y notificar los acuerdos de los Órganos Colegiados de la EUGC.
- c) Expedir certificaciones con el visto bueno del Presidente.
- d) Desempeñar las funciones administrativas que le fueran encomendadas por la Asamblea General o por el Consejo Rector.
- e) Llevar un Libro – Registro en el que se relacionarán los miembros integrantes de la EUGC, con expresión de sus circunstancias personales, domicilio, fecha de incorporación, cuota de participación y número votos y cuantos datos complementarios se estimen procedentes.
- f) Custodiar todos los documentos de la EUGC

#### **Artículo 29º.- Nombramiento y funciones del Tesorero.**

El Tesorero, caso de existir, será designado por la Asamblea General, y su nombramiento tendrá una duración de dos años, pudiendo procederse a su reelección indefinidamente por periodos iguales en virtud de acuerdo expreso. Será el encargado de la llevanza de la contabilidad de la EUGC, y la confección de la Memoria, Cuentas y Balances así como de los Presupuestos de cada ejercicio, que han de ser aprobados por la Asamblea.

#### **Artículo 30º.- Nombramiento y funciones del Gerente.**

El Consejo Rector podrá nombrar un Gerente, bien sea miembro o no del Consejo, con facultades y remuneración que se estime conveniente. Podrá ser removido del cargo en cualquier momento por acuerdo del propio Consejo. Sus funciones en este caso serán:

- a) Impulsar la ejecución de los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector.
- b) Asistir a las sesiones de la Asamblea General con voz pero sin voto.
- c) Representar a la EUGC a efectos puramente administrativos, sin perjuicio de las facultades que expresamente delegue en el Consejo Rector.
- d) Organizar los servicios de régimen interior de la EUGC.
- e) Cuantas funciones le sean encomendadas por la Asamblea General o por el Consejo Rector.

**Artículo 31º.- Publicidad de los acuerdos del Consejo.**

Los acuerdos del Consejo serán notificados a los miembros de la EUGC, dándoseles traslado de los mismos en el plazo de diez días desde la fecha en que se adopten, con iniciación de los recursos procedentes, quedando a disposición de aquéllos los documentos en que estén interesados en la Secretaría de la EUGC.

La notificación se dirigirá al domicilio de cada uno de los miembros de la EUGC señale, reputándose bien practicada cualquier notificación que al citado domicilio se dirija.

**Capítulo V  
Derechos y Obligaciones de los Miembros.****Artículo 32º.- Criterios de participación de los miembros de la EUGC.**

- a) La participación de los miembros de la EUGC en los derechos y obligaciones comunes vendrá determinada por la cuota sobre el total que a cada uno le corresponda. Dicha cuota de participación se fijará en función de las fincas aportadas a la EUGC por la superficie de cada una de ellas o, en caso de empresas urbanizadoras, por el valor de las obras de urbanización, en función del que corresponda a las parcelas aportadas.
- b) Cuando la superficie acreditada en títulos no coincida con la realidad física, ésta prevalecerá sobre aquélla, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.
- c) Si los terrenos estuviesen gravados con alguna carga real, el propietario afectado habrá de compartir con el titular del derecho real la cuota atribuida. Si no se declara la carga o si las declarada no se ajustan a la realidad, los perjuicios que pudieran resultar serán a cargo del propietario que hubiese incurrido en omisión y del valor de las parcelas que le correspondan se deducirá lo que resulte de las cargas omitidas.
- d) Las cuotas de participación así determinadas definirán el voto proporcional de cada uno de los miembros de la EUGC y su participación en los derechos y obligaciones establecidos en estos Estatutos.
- e) El valor de los demás bienes y derechos afectados por la ejecución del Plan, que no deban subsistir al llevarse a efecto la urbanización no influirá en la participación de los asociados, pero se determinará a todos los efectos su indemnización de la forma señalada en las Bases.

**Artículo 33º.- Derechos.**

Sin otras limitaciones que las establecidas en las leyes, en el planeamiento vigente, estos presentes Estatutos y en las Bases de Actuación de la EUGC, y de conformidad con los acuerdos adoptados por sus Órganos de Gobierno, los miembros de la EUGC ostentarán los derechos que, a título enunciativo, se relacionan a continuación:

1.- Ejercer plenas facultades dominicales sobre los bienes y derechos de su titularidad y en consecuencia sobre la cuota de participación que le haya sido asignada por la Asamblea en representación de su aportación, que podrá enajenar, gravar o sobre los que podrá realizar otros actos de disposición o administración sin perjuicio de su deber de hacer constar al adquirente las circunstancias de la incorporación a la EUGC y de regular expresamente la subrogación del nuevo titular en los derechos y obligaciones del transmitente.



2.- Adquirir la titularidad de la parcela o parcelas que le sean adjudicadas en el proyecto de reparcelación, ya en su totalidad, ya en participaciones con otros miembros, conforme se regula en las Bases de Actuación de la EUGC.

3.- Concurrir a reuniones de la Asamblea General, participando en proporción a su cuota en la adopción de acuerdos, que podrá, en su caso, impugnar en la forma prevista estatutariamente; ser candidato en la designación de los miembros del Consejo Rector, y ser informados plenamente de la situación de la EUGC.

4.- En el momento de la disolución de la EUGC, percibir la parte del patrimonio que les correspondiera en proporción a su participación.

5.- Todos cuantos otros derechos se deriven de los presentes Estatutos y de las disposiciones legales aplicables.

#### **Artículo 34º.- Obligaciones.**

Los miembros de la EUGC vendrán obligados:

1.- A facilitar a la EUGC, en el plazo de quince días a contar desde su incorporación, los documentos que acrediten la titularidad de la finca o fincas aportadas, detallando las cargas y gravámenes de que pudieran estar afectadas, con expresión de su naturaleza, cuantía y nombre y domicilio de sus titulares.

2.- A designar, en el momento de su incorporación a la EUGC, un domicilio, a efectos de las notificaciones que procedan, en el que consideran bien hecha y surtirán plenos efectos mientras no se comunique al Consejo Rector otro distinto.

3.- A satisfacer, en los plazos y forma que se establezcan, las cantidades necesarias para atender los gastos ordinarios y extraordinarios de la EUGC.

4.- A otorgar los documentos públicos y privados que sean precisos para la formalización de los acuerdos de compensación, de cesiones obligatorias y de los demás actos jurídicos oportunos, conforme a los proyectos aprobados reglamentariamente.

5.- A designar una persona que represente a todos los cotitulares, en los supuestos de copropiedad, para el ejercicio de los derechos y obligaciones, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de todos los copropietarios. Dicha designación deberá hacerse en el plazo de un mes, a contar desde la incorporación; transcurrido dicho plazo o de no existir acuerdo entre los copropietarios, la realizará el Organismo Urbanístico de conformidad con lo previsto en el artículo 163 del Reglamento de Gestión Urbanística.

6.- A cumplir las prescripciones establecidas en el planeamiento vigente, en los presentes Estatutos y en las Bases de Actuación de la EUGC; a observar los acuerdos adoptados por la Asamblea General o por el Consejo Rector en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de los recursos que pudiera haber lugar.

7.- A notificar a la EUGC el propósito de efectuar transmisiones por cualquier título, de sus terrenos con indicación del adquirente y de los terrenos cedidos, así como del precio y demás circunstancias de la transmisión propuesta, con una antelación de quince días. La EUGC tendrá derecho de tanteo y, en su caso, retracto, que podrá ejercer en el plazo de siete días a contar desde la notificación fehaciente que en todo caso deberá hacerse.

8.- Regularizar la titularidad y situación registral de los terrenos aportados, dentro de los plazos que señale el Consejo Rector.

9.- A constituir en el plazo y forma que determine el Consejo Rector, la parte proporcional de fianza necesaria para garantizar la urbanización que exija en cada caso el Ayuntamiento.

## **Capítulo VI**

### **Medios Económicos y Reglas para la Exacción de las Cuotas.**

#### **Artículo 35º.-Clases de aportación.**

1.,. Los medios económicos de que dispone la EUGC para hacer frente a los gastos de urbanización, estarán constituidos por las cuotas de los miembros de la Entidad, así como por cualquiera otros ingresos, subvenciones, créditos, productos de enajenación de sus bienes o rentas de su patrimonio que pudieran obtenerse con arreglo a la Legislación vigente y de conformidad con el artículo 4 de estos Estatutos.

2.- Las cuotas pueden ser ordinarias o extraordinarias.

3.- Son cuotas ordinarias las destinadas a sufragar los gastos generales de administración de la Entidad; extraordinarias las destinadas al pago de los costes de urbanización y de las expropiaciones de las que sea beneficiaria la EUGC y de conservación aquéllas que se fijen para atender al mantenimiento de las obras de urbanización ya realizadas.

4.- Las cuotas ordinarias, extraordinarias y de conservación serán fijadas por la Asamblea General y aprobadas por el Consejo Rector, de acuerdo con los criterios previstos en el art. 37 de estos Estatutos.

5.- Todas estas cuotas deberán figurar en los respectivos presupuestos anuales, sin perjuicio de que puedan acordarse otras cuotas extraordinarias por la Asamblea.

6.- Los fondos de la Entidad serán custodiados en Entidades de Crédito, designadas por el Consejo Rector, a nombre de la EUGC.

#### **Artículo 36º.- Gastos.**

Serán exigidos de la EUGC, todos aquellos que vengan exigidos por el cumplimiento de su objeto y fines y entre ello y a título meramente enunciativo, los que a continuación se indican:

- A) Los derivados de la iniciativa y promoción de la actuación dirigidos a la constitución de la EUGC, tales como la redacción del proyecto de Estatutos y Bases, la memoria de gestión, el proyecto de expropiación, en su caso, la propuesta de convenio y la ejecución de mediciones y levantamiento de los terrenos afectados.
- B) Los honorarios profesionales y demás costes precisos para la redacción, tramitación y aprobación del Proyecto de Reparcelación y, en general, cualquier otro proyecto que permita dar cumplimiento a los fines de la EUGC, previo presupuesto.
- C) La financiación de las obras de urbanización, incluyendo en ellos, en su caso, las indemnizaciones debidas a los propietarios, arrendatarios o titulares de cualquier bien, derecho, construcción, obra o instalación que hayan de extinguirse o demolerse para la ejecución del planeamiento.
- D) Los precisos para la expropiación de las fincas, bienes o derechos de propietarios que no se incorporen o adhieran a la EUGC
- E) Los exigibles por la debida administración y, en su caso, gerencia de la EUGC.

#### **Artículo 37º.- Cuantía y pago de las aportaciones.**

En desarrollo de los presupuestos ordinarios o extraordinarios aprobados por la Asamblea General, el Consejo Rector establecerá las cantidades que se deban satisfacer por cada uno de los miembros de la EUGC, así como la forma, plazos y condiciones de pago, si esto no se acordase en la propia Asamblea en la que se aprueben los presupuestos.

Sin perjuicio de la compensación o pago de indemnizaciones que puedan ser procedentes con carácter individual, el importe total de la aportación acordada se distribuirá entre los miembros con carácter proporcional en relación con el coeficiente o cuota de participación que cada uno tenga asignado.

Salvo acuerdo en contrario el ingreso de las cantidades a satisfacer por los miembros de la EUGC se realizará dentro del plazo de un mes contado desde la fecha de notificación del acuerdo del Consejo Rector, y transcurrido dicho plazo, el socio moroso incurrirá en recargo de apremio del 20% de la cantidad no abonada, pudiendo el Consejo Rector proceder contra el moroso por vía de apremio, bien solicitando al Ayuntamiento el cobro de la deuda por esta vía, o bien la delegación de dicha facultad en la propia EUGC, conforme a lo prevenido por analogía en el art 227.5 de la Ley 4/2017, o utilizando el derecho de expropiación u ocupación, a cuyo efecto se expedirá por el Secretario del Consejo Rector con el visto bueno del Presidente la correspondiente certificación de descubierto. En todo caso desde la terminación del periodo voluntario de pago, hasta la efectividad de éste, el miembro moroso quedará en suspenso en el ejercicio de sus derechos dentro de la EUGC.

#### **Artículo 38º.- De la contabilidad.**

1.- La Entidad llevará la contabilidad de la gestión económica en libros adecuados para que en cada momento pueda darse razón de las operaciones efectuadas y se deduzcan de ellos las cuentas que han de rendirse.

2.- Obligatoriamente la contabilidad constará como mínimo de libros de ingresos, gastos y caja.

3.- La contabilidad de la Entidad está a cargo del Tesorero, si existiese, salvo que se hubiera nombrado un Gerente, en cuyo supuesto corresponderá a éste, bajo la inspección del Secretario o del Consejo Rector, y en todo caso, del Presidente. Caso de no existir Tesorero ni Gerente, la EUGC podrá contratar una persona o entidad externa que se encargue de la llevanza contable y asesoramiento fiscal.

### **Capítulo VII Régimen Jurídico Recursos Administrativos contra Acuerdos de la EUGC.**

#### **Artículo 39º.- Ejecutoriedad.**

Con la única excepción de que se precise para su efectividad autorización ulterior de la Administración actuante o de otros Órganos Urbanísticos de la EUGC, los acuerdos de la Asamblea o del Consejo rector serán inmediatamente ejecutivos.

#### **Artículo 40º.- Recursos.**

1.- Los acuerdos del Consejo Rector podrán ser impugnados por los miembros de la EUGC dentro del plazo de quince días siguientes a su notificación, ante la Asamblea General, que deberá resolver en el término de los dos meses siguientes a su impugnación. En el supuesto de no adoptar acuerdo en el plazo indicado, incluso porque en dicho plazo no haya reunión, la impugnación se entenderá desestimada por la Asamblea General.

Contra los acuerdos, expresos o presuntos de la Asamblea General podrán formularse los recursos previstos en la vigente Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Sólo están legitimados para recurrir los acuerdos de la Asamblea y del Consejo Rector los miembros de la EUGC que no hayan votado a favor del acuerdo que se impugne.

#### **Artículo 41.- Responsabilidad de la EUGC y de sus miembros.**

La responsabilidad de los miembros de la EUGC ante ésta y las consecuencias de su incumplimiento, así como la de la EUGC y de sus miembros ante la Administración actuante, se producirá en los términos regulados en la Ley 4/2017 y el RGEPC.

#### **Artículo 42º.- Acciones posesorias.**

Los miembros de la EUGC no podrán promover acciones posesorias frente a resoluciones de la EUGC, adoptadas en virtud de la facultad fiduciaria de disposición sobre las fincas de aquello y de acuerdo con el procedimiento estatutariamente establecido. Tampoco procederán cuando la EUGC ocupe bienes que sean precisos para la ejecución de las obras de urbanización, de conformidad con el planeamiento que se ejecute.

#### **Artículo 43º.- Disolución.**

1.- La EUGC se disolverá por el cumplimiento de su objeto, requiriendo en todo caso acuerdo de Órgano Urbanístico de Control bajo cuya tutela actúa.

2.- No podrá aprobarse la disolución de la EUGC mientras no conste el cumplimiento de todas las obligaciones a que está afectada.

3.- El Consejo Rector estará facultado, en los términos que la Asamblea General acuerde, para realizar las operaciones subsiguientes a la disolución.

4.- La EUGC podrá transformarse en Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación, previa aprobación del Órgano Urbanístico de Control.

#### **Artículo 44.- Liquidación.**

Acordada válidamente por la Asamblea General la disolución de la EUGC y obtenida la aprobación del Órgano Urbanístico de Control, el Consejo Rector procederá a su liquidación, con observancia de las instrucciones dictadas por la Asamblea General.

#### **Artículo 45.- Destino del Patrimonio Común**

El patrimonio de la EUGC, si lo hubiere, se distribuirá entre los miembros de la misma en proporción a sus cuotas de participación, incluso en el supuesto de transformación de la EUGC en una Entidad Urbanística colaboradora de conservación, sin que se atribuya a ésta el patrimonio residual de aquélla, salvo en caso de elementos comunes a la urbanización.

**BASES DE ACTUACIÓN DE  
LA ENTIDAD URBANÍSTICA DE  
GESTIÓN CONCERTADA  
DE LA UA-3  
SECTOR SUELO URBANIZABLE  
SN3-LOS MENORES**

## **BASES DE ACTUACIÓN DE LA UA-3 DEL SECTOR SN-3 LOS MENORES, DEL PGO DE ADEJE**

### **Base 1ª**

#### **Ámbito de Actuación y Objeto**

- a) Las presentes Bases de Actuación regularán, conjuntamente con los Estatutos, las actuaciones de la EUGC DE LA UA-3 DEL SN-3 LOS MENORES, DEL PGO DE ADEJE, constituyendo su ámbito de actuación los terrenos comprendidos en el mismo.
- b) Su objeto fundamental consiste en determinar los criterios para la valoración de las aportaciones de los miembros de la EUGC y de las adjudicaciones de las fincas resultantes, estableciendo las normas para una justa distribución de beneficios y cargas y para la ejecución de las obras de urbanización.
- c) En el desarrollo de estas Bases, y en plazo que fije el Órgano Urbanístico de Control bajo cuya tutela actúa, al aprobar la constitución de la EUGC, se redactará y presentará el Proyecto de Reparcelación que servirá de medio de equidistribución de beneficios y cargas derivados del planeamiento.
- d) La delimitación de la Unidad de Actuación nº 3 es la contenida en el Plan Parcial del sector, aprobado definitivamente en sesión plenaria de 29 de diciembre de 2021.

### **Base 2ª**

#### **Naturaleza y carácter de las Bases**

- a) La aprobación de las Bases por parte del Ayuntamiento y la incorporación de los propietarios de los terrenos a la EUGC, suponen que los miembros de la misma aceptan como normas de obligada observancia todas las contenidas en las Bases de Actuación, en los términos en que fueren aprobadas, de acuerdo con la Ley 4/2017 del Suelo y de los Espacios Protegidos de Canarias, en relación con el Decreto 183/2018 por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.
- b) La obligatoriedad de las Bases no impide su modificación, siempre que sea votada en Asamblea General por miembros que representen la mayoría absoluta de las cuotas de participación de la EUGC, y dicha modificación sea aprobada siguiendo los mismos trámites normativamente establecidos para su aprobación, sin perjuicio de la posibilidad de exigir la unanimidad en los supuestos en que eventualmente así se prevea en la normativa aplicable y en los Estatutos de la EUGC.

### **Base 3ª**

#### **Criterios de Valoración de Fincas Aportadas.**

- a) La valoración de las fincas aportadas a la EUGC se efectuará con arreglo a lo dispuesto en la normativa básica estatal, esto es, el RD-Legislativo 7/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo, el RD 1492/2011, todo ello de acuerdo con Ley 4/2017 del Suelo y de los Espacios Protegidos de Canarias, en relación con el Decreto 183/2018 por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias.
- b) El derecho de los propietarios afectados será proporcional a la superficie de las parcelas respectivas en el momento de la aprobación del establecimiento del sistema, independientemente de la ubicación dentro del ámbito.
- c) En los supuestos de discrepancias de la propiedad de un terreno, se estará a lo previsto en el RD 1093/97 sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza

Urbanística, debiendo ser la Administración actuante la que asuma la representación de los derechos de la tramitación del expediente. Los gastos que sean imputables a las titularidades referidas podrán hacerse efectivas por la vía de apremio en caso de impago.

- d) Los criterios para valorar las fincas aportadas podrán ser distintos de los expuestos si todos los propietarios lo acuerdan por unanimidad.

#### **Base 4ª**

#### **Incorporación de propietarios a la EUGC**

- a) La incorporación a la EUGC de los propietarios que no hubiesen solicitado el sistema podrán hacerlo con igualdad de derechos y obligaciones en los momentos específicamente previstos a tal efecto en el Decreto 183/2018 por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias
- b) En relación a los propietarios de fincas incluidas en el ámbito que, habiéndose adherido a la iniciativa o formando parte de los promotores de la misma, no comparezca al acto de constitución o incumpla las cargas impuestas, la EUGC podrá solicitar a la Administración actuante la expropiación de sus fincas teniendo la condición de beneficiaria la misma a fin de posibilitar la ejecución de las obras de urbanización previstas.

#### **Base 5ª**

#### **Derechos que se extinguen y su indemnización**

1.- La aprobación del Proyecto de Reparcelación supone:

- a) La extinción de las servidumbres prediales incompatibles con el planeamiento.
- b) La previsión de la desaparición de los elementos incompatibles con el planeamiento, incluyendo demolición de construcciones que se encuentren en tal situación
- c) La extinción de los arrendamientos urbanos y rústicos existentes sobre las fincas, incompatibles con el planeamiento.

2.- En las fincas a expropiar por el Ayuntamiento a los propietarios afectados que, habiéndose adherido a la iniciativa o formando parte de los promotores de la misma, no comparezcan al acto de constitución o incumpla las cargas impuestas en el plazo señalado al efecto, será beneficiaria de la expropiación la EUGC, al igual que en las restantes expropiaciones individuales por incumplimiento de obligaciones por parte de los miembros de la EUGC. Unas y otras, se regirán por la legislación vigente en materia de expropiación, teniendo en cuenta que:

- a) Las fincas expropiadas por falta de incorporación de sus miembros a la EUGC se tasarán por su valor, a efectos urbanísticos, en la fecha de aprobación del establecimiento del sistema.
- b) Las fincas expropiadas como sanción a los miembros de la EUGC, por incumplimiento de deberes urbanísticos, se valorarán en la forma indicada en el apartado anterior, adicionando las cantidades satisfechas para el pago de expropiaciones previas y para gastos de urbanización, pero sin que hayan de reembolsarse otras cuotas ordinarias pagadas.
- c) Las adquisiciones de terrenos por la EUGC en virtud de expropiación forzosa, estarán exentas con carácter permanente del impuesto general sobre transmisiones patrimoniales y del de actos jurídicos documentados, y no tendrán la consideración de transmisiones de dominio a los efectos de la exacción del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

**Base 6ª****Criterios de Valoración de Derechos Reales sobre las Fincas, Servidumbres Prediales y Derechos Personales que pudieran estar constituidos en razón de ellas.****A) VALORACIÓN DE LOS DERECHOS REALES, SERVIDUMBRES PREDIALES Y DERECHOS PERSONALES.**

- a) La valoración de los derechos reales sobre las fincas, servidumbres prediales y derechos personales, que pudieran estar constituidos en razón de aquéllas, se efectuará de conformidad a lo dispuesto en el RD-Legislativo 7/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y el RD 1492/2011 por el que se aprueba el Reglamento de Valoraciones de la Ley del Suelo. La valoración y correspondiente indemnización de los derechos que se extingan se incluirá en el Proyecto de Reparcelación. Los arrendamientos y demás derechos personales o reales que nazcan con posterioridad a la aprobación del establecimiento del sistema, carecerán de derecho a indemnización.
- b) Cuando tales derechos resultaren incompatibles con la ejecución del planeamiento, se considerarán extinguidos. La aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación constituirá título suficiente para la ocupación de los inmuebles que correspondan, una vez se constituya el depósito o se efectúe el pago de las indemnizaciones que, en su caso, correspondan.

**B) VALORACIÓN DE EDIFICACIONES, PLANTACIONES E INSTALACIONES QUE DEBAN DEMOLERSE.**

- a) Las edificaciones, obras, plantaciones e instalaciones y otros elementos existentes sobre las fincas aportadas, que deban derruirse, por ser incompatibles con las determinadas en el Plan, no se considerarán como valores o derechos aportados, sino que serán objeto de indemnización, y su importe se satisfará al propietario interesado con cargo al proyecto, en concepto de gastos de urbanización.
- b) Se entenderá que no pueden conservarse los elementos mencionados en el apartado anterior, cuando sea necesaria su destrucción para realizar las obras de urbanización o estén situados en superficies que no se deban adjudicar íntegramente a su propietario o su conservación sea radicalmente incompatible en el planeamiento.
- c) La valoración se incluirá en el Proyecto de Reparcelación y se efectuará con independencia del suelo o de acuerdo con los criterios de la Ley de Expropiación Forzosa en el Proyecto de Reparcelación.
- d) El valor de las edificaciones, se calculará con independencia del suelo, determinándose de acuerdo con la normativa catastral en función de su coste de reposición, corregido en atención a la antigüedad y estado de conservación de las mismas.
- e) Las plantaciones, sembrados, obras e instalaciones que existan en el suelo, se valorarán con independencia del mismo, con arreglo a la Ley de Expropiación Forzosa.
- f) En los supuestos previstos en los apartados anteriores, ha de añadirse el 5% de afección y el Ayuntamiento, a tenor de lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Expropiación Forzosa, podrá aplicar los criterios estimativos que crea más adecuados para la obtención del valor real de los elementos expropiados.
- g) Las indemnizaciones resultantes serán objeto de compensación en el Proyecto de Reparcelación.



- h) Los propietarios que resulten acreedores de cantidades en concepto de indemnización por demolición de edificaciones, obras, plantaciones e instalaciones, podrán percibir cantidades en dinero o su equivalente en terrenos, previo acuerdo de la Asamblea General. No obstante, el propietario acreedor podrá acordar con la EUGC que el importe de la indemnización a percibir por los conceptos indicados en los apartados anteriores de esta base sea sustituido por las cuotas ordinarias o extraordinarias a satisfacer para la administración y gastos de urbanización hasta el momento de la indemnización.

#### **Base 7º**

##### **Criterios para Valorar las Aportaciones de Empresas Urbanizadoras.**

En el supuesto de incorporación de empresa urbanizadora, su cuota se establecerá con arreglo a su aportación económica, según la valoración derivada del proyecto de urbanización y la proporcionalidad de esta aportación con el valor total del suelo del ámbito, estimado en el momento de la incorporación de mutuo acuerdo entre las partes interesadas.

La cuota de participación que haya de asignarse a la Empresa Urbanizadora disminuirá proporcionalmente la de los restantes miembros de la EUGC.

El pago a Empresa de Urbanización podrá hacerse en terrenos, de acuerdo con el pacto que se establezca y sea aprobado por la Asamblea General de la EUGC. Ello no obstante, cualquier miembro de la EUGC podrá eximirse de contribuir con terrenos en proporción a su cuota de participación, a la Empresa Urbanizadora en pago de su actividad, cuando así lo haga constar dentro del plazo de quince días siguientes a la comunicación del acuerdo o Convenio entre la EUGC y la Empresa, en cuyo caso deberá satisfacer su parte proporcional de los gastos de urbanización que le corresponda proporcionalmente en dinero, contra la presentación de cada certificación que acredite la ejecución de las unidades pertinentes.

#### **Base 8ª**

##### **Ejecución de las Obras de Urbanización**

La ejecución de estas obras se ajustará a las siguientes reglas:

##### **1.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN Y, EN SU CASO, DE EDIFICACIÓN.**

- a) La ejecución de las obras de urbanización podrá realizarse, en todo o en parte, por Empresa urbanizadora incorporada a la EUGC con los requisitos que se establecen en estas Bases. En todo caso se seguirán las directrices de los Técnicos municipales.
- b) En otro caso, la ejecución se hará por la Empresa o Empresas que se determine por la Asamblea, a propuesta del Consejo Rector, a través de concurso, concurso-subasta o adjudicación directa.
- c) También podrán llevarse a cabo las obras de urbanización directamente por la propia EUGC, mediante el sistema de administración.
- d) En cualquiera de los casos, en el contrato de ejecución se hará constar necesariamente todas y cada una de las siguientes determinaciones, además de las cláusulas que constituyen su contenido típico:

1.- El compromiso de la Empresa adjudicataria de realizar las obras de total conformidad con el proyecto de urbanización aprobado.

2.- La obligación de la Empresa a facilitar la acción inspectora del Ayuntamiento.

3.- Aquellos supuestos de incumplimiento que puedan dar lugar a la resolución del contrato, así como las indemnizaciones que correspondan por inobservancia de las características técnicas de las obras o plazos de ejecución, o por comisión de alguna infracción urbanística tipificada en la normativa vigente en la materia.

4.- La retención que pueda efectuar la EUGC de cada pago parcial, como garantía de ejecución de las obras, retenciones que no serán devueltas hasta que se hayan recibido definitivamente las obras.

5.- El modo y plazos para abono por la EUGC de cantidades a cuenta en función de la obra realizada.

## 2.- FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN Y ENAJENACIÓN DE TERRENOS POR LA EUGC.

Además de las cuotas que deberán abonar los miembros de la EUGC, créditos y otras fuentes de financiación previstas en los Estatutos, la EUGC podrá enajenar alguno o algunos de los inmuebles aportados, previo acuerdo de la Asamblea General, acerca de la oportunidad de hacerlo o del precio, al igual que constituir gravámenes reales sobre ellos, con consentimiento del propietario.

## 3.- CESIÓN DE LAS OBRAS DE URBANIZACIÓN

a) La cesión de las obras de urbanización, instalaciones y dotaciones ejecutadas sobre los terrenos de dominio público, se efectuará por la EUGC a favor de la Administración actuante dentro del plazo no superior a 3 meses, contando desde la recepción definitiva por la EUGC, con arreglo a las normas aprobadas por el Ayuntamiento para la recepción de las obras de urbanización.

Dicha cesión podrá referirse a una parte de la unidad de actuación, aun cuando no se haya completado la urbanización en ese cambio territorial, siempre que el área ya urbanizada constituya una unidad funcional directamente utilizable, y se haya producido respecto de la misma la recepción definitiva por parte de la EUGC. Esta funcionalidad se entiende una vez efectuadas las conexiones con la red viaria existente y demás servicios.

b) Las cesiones serán formalizadas en acta que suscribirán la Administración actuante y la EUGC.

### **Base 9ª**

#### **Plazos y formas del pago de las cuotas**

- a) Las cuotas ordinarias y extraordinarias y las demás que procedan, conforme a los Estatutos, serán satisfechas en el plazo máximo de un mes desde el requerimiento que practique al efecto al Presidente del Consejo Rector.
- b) Transcurrido el plazo, entrará en juego las previsiones para caso de impago previstas en los Estatutos.
- c) El pago se hará normalmente en metálico, pero por acuerdo con el obligado, cuando así se apruebe en Asamblea General, podrá sustituirse por aportación de industria, o por la entrega de una parte de una parte de los terrenos de su aportación a la EUGC en la proporción que corresponda a la cuota asignada a dicho propietario.

**Base 10ª**  
**Criterios de Valoración de las Parcelas Resultantes**

**Valoración.**

Para la determinación del valor de las parcelas resultantes, se considerará el básico de repercusión con las consecuencias cuando proceda, derivadas de la situación y características de cada parcela en el ámbito, determinada en la forma que señale la normativa de fijación de valores catastrales.

Dadas las características homogéneas de la unidad de actuación, con uso global residencial, no se considerará la necesidad de aplicar índices o coeficientes correctores de uso o situación, dado que la clase, calidad y destino de las edificaciones futuras en el ámbito de la actuación serán objetivamente de contenido similar. Ello sin perjuicio de lo que se plasme en el Proyecto de Reparcelación.

Toda la superficie susceptible de aprovechamiento deberá ser objeto de adjudicación entre los miembros de la EUGC en proporción a sus respectivos derechos.

**Tasación.**

La valoración podrá hacerse en puntos o unidades convencionales, pero éstos habrán de tasarse en dinero, a efectos de determinar el importe de las indemnizaciones que procedan por las diferencias de adjudicación.

**Base 11ª**  
**Reglas para la Adjudicación de Parcelas a los Miembros de la EUGC**

**Cesiones obligatorias.**

En primer lugar se procederá a la adjudicación de las parcelas, instalaciones o dotación de cesión obligatoria a favor del Ayuntamiento.

**Adjudicaciones a los Miembros de La EUGC.**

Las adjudicaciones de las parcelas correspondientes a los miembros de la EUGC se realizará con estricta sujeción a las prescripciones contenidas en la Ley 4/2017 y el Decreto 183/2018.

**Localización de las Adjudicaciones.**

Siempre que las características y exigencias de la ordenación lo permitan, se procurará que las parcelas adjudicadas estén situadas en las antiguas propiedades de los mismos titulares o en el lugar más próximo a ellas.

**Compensación en metálico por las Diferencias de Adjudicación.**

Cuanto, no obstante la aplicación de las anteriores reglas, haya de procederse a la compensación en metálico por diferencias –en más o en menos-, las cantidades correspondientes se determinarán en función del precio medio de venta de las parcelas resultantes sin tener en cuenta los costes de urbanización y deberán quedar determinadas y justificadas en el Proyecto de Reparcelación.

**Base 11ª-bis**  
**Reglas para la Adjudicación de Parcelas a los propietarios no adheridos que sean objeto de ocupación**

Los derechos de los propietarios no adheridos cuyas fincas sean objeto de ocupación directa, previo acuerdo a tal efecto entre dichos propietarios y la EUGC, se minorarán en la

cuantía que proceda, reflejándose en la adjudicación de las parcelas resultantes, o de los saldos por diferencias de adjudicación, para que los propietarios incorporados a la EUGC se compensen de los gastos de urbanización que hayan tenido que soportar en lugar de dichos propietarios.

El aprovechamiento que se detraiga a dichos propietarios no adheridos acrecerá al de los adheridos, salvo acuerdo en contra de la Asamblea General.

#### **Base 12ª** **Afección real de los terrenos**

A) Los terrenos incluidos en el ámbito quedan afectados al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema de compensación, lo que se hará constar en el Registro de la Propiedad a instancia de la EUGC, conforme a lo prevenido en el art 5 del RD 1093/97.

B) Las fincas resultantes quedan afectadas, con carácter real, al pago de los costes de urbanización en la porción que corresponda, afección que se hará constar en la forma prevenida en el RD 1093/97 y que podrá cancelarse de acuerdo con lo previsto en dicha norma.

#### **Base 13ª** **Expropiación u Ocupación por Incumplimiento de Obligaciones**

- a) Sin perjuicio de la expropiación de las fincas pertenecientes a los propietarios que, habiéndose adherido a la iniciativa o formando parte de los promotores de la misma, no comparezcan al acto de constitución o incumplan las cargas impuestas no incorporados en tiempo y forma hábiles a la EUGC, procederá también la expropiación de los miembros de la EUGC en los supuestos de incumplimiento de obligaciones que a continuación se indican:
- El impago de cuotas a la EUGC, transcurrido el plazo de pago voluntario (Requerimiento previo)
  - El incumplimiento reiterado de alguna o algunas de las obligaciones que señalan los Estatutos, previo el correspondiente acuerdo de la Asamblea General
  - En general, por el incumplimiento de cuantas obligaciones resulten de la Legislación urbanística vigente.
- b) En estos supuestos, la Administración actuante estará facultada para expropiar los derechos de los miembros a favor de la EUGC que tendrá la condición jurídica de beneficiaria.
- c) El procedimiento expropiatorio, será el establecido en la legislación vigente en materia de expropiación y en la legislación del suelo.

#### **Base 14ª** **Reglas para valorar los Inmuebles que, en su caso, se construyan por la EUGC y Criterios para la Fijación del Precio de Venta.**

En el supuesto de que la EUGC proceda a edificar alguna o algunas de las parcelas resultantes, el valor de los inmuebles resultantes se determinará conforme a lo dispuesto en el RD-Legislativo 7/2015 y normas de desarrollo.

Cuando la edificación resultante no haya de ser objeto de adjudicación a todos los miembros de la EUGC en proporción a sus derechos, sino enajenadas a terceras personas, en conjunto o por unidades construidas en régimen de complejo inmobiliario o propiedad horizontal, el precio y demás condiciones sustanciales de la compraventa se determinará con criterios objetivos en atención al estado de la oferta y demanda del mercado inmobiliario concreto de la actuación. A tales fines se recabarán los correspondientes informes, como mínimo de un Arquitecto Superior y otro de una Agente de la propiedad inmobiliaria, ambos colegiados de la Isla.

#### **Base 15ª**

##### **Forma y plazos para realizar las Aportaciones por los Miembros de la EUGC**

- a) Todos los miembros de la EUGC vienen obligados a pagar las cuotas ordinarias o extraordinarias, en la forma y plazo previstos en los Estatutos.
- b) El pago se hará normalmente en metálico, pero por acuerdo entre el obligado y el Consejo Rector podrá sustituirse por la entrega de una parte de los terrenos de su aportación a la EUGC, valorados de común acuerdo. De no prosperar este acuerdo, el obligado satisfará el importe de la cuota en metálico.

#### **Base 16ª**

##### **Distribución de Beneficios y Pérdidas**

La distribución de beneficios y pérdidas resultantes de la actuación urbanística del ámbito se efectuará entre los miembros de la EUGC, atendiendo a las cuotas de participación que cada uno tenga en la Entidad, en virtud de las decisiones que al efecto adopte la Asamblea General que podrá acordar el traspaso de los beneficios si los hubiera, al ejercicio siguiente.

#### **Base 17ª**

##### **Compensación en metálico**

- a) Cuando la cuantía de los derechos de los propietarios no alcance el 15 por 100 de la parcela mínima edificables, la adjudicación podrá sustituirse por una indemnización en metálico.
- b) También procederá la compensación económica en cuanto a los excesos, cuando, por exigencias de la parcelación, el derecho de determinados propietarios no quede agotado con la adjudicación independiente que en su favor se haga, siempre que dichos excesos no alcancen el indicado porcentaje.
- c) Para el cálculo de la suma compensatoria de diferencias se atenderá al precio medio en venta de las parcelas resultantes sin incluir los costes de urbanización.
- d) En el Proyecto de Reparcelación se reflejarán las concretas adjudicaciones en metálico que se produzcan.

#### **Base 18ª**

##### **Momento de Edificación de los Terrenos.**

- a) Se podrá autorizar la ejecución simultánea de la urbanización y edificación cuando en el ámbito concurren los requisitos normativamente previstos a tal efecto en la Ley 4/2017 y el

Decreto 182/2018 por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias.

#### **Base 19ª**

##### **Exacción de las Cuotas de Conservación hasta la Disolución de la EUGC**

Las obras de urbanización, ya lo sean en su totalidad o por etapas, se conservarán con cargo al propio proyecto de urbanización hasta su entrega, por fases o total, a favor de la Administración actuante.

En consecuencia, la exacción de las cuotas de conservación tendrá el mismo carácter que las aportaciones ordinarias o extraordinarias. La conservación incluye la asunción por la EUGC o de los beneficiarios que de ella traigan causa de los gastos precisos para que las obras puedan servir al fin al que se destinan. Ello no obstante, en los supuestos en que se autorice la edificación simultánea, el Consejo Rector podrá imponer obligaciones adicionales a los propietarios interesados respecto de la conservación de la urbanización, cuando pueda presumirse el uso o deterioro excepcional por tal motivo.

#### **Base 20ª**

##### **Actualización de Coeficientes**

Con posterioridad a la constitución de la EUGC e incluso de la aprobación del Proyecto de Reparcelación, por causas diversas legalmente prevenidas (incorporación de Empresas urbanizadoras, expropiaciones por no incorporación o por incumplimiento, compensaciones a metálico, etc), las cuotas asignadas a cada miembro de la EUGC pueden verse precisadas de actualización al objeto de determinar la exacción de las aportaciones de los miembros.

A tal fin el Proyecto de Reparcelación, al establecer las cuotas pertinentes en tal momento, señalará con el mayor detalle las mediciones, operaciones, criterios y demás datos con los que aquéllas se han obtenido, que serán los que, en su caso, habrán de aplicarse para las actualizaciones y modificaciones legalmente pertinentes.

El Consejo Rector, cuando ocurra alguna de las circunstancias indicadas, procederá, por aplicación de tales medios, a calcular las nuevas cuotas resultantes, que entrarán en vigor desde el mismo momento de su ratificación por la Asamblea General, una vez notificadas a todos los miembros afectados.

**VILLA DE BREÑA ALTA****ANUNCIO**

4639

171017

Mediante la presente se informa de la Resolución de Alcaldía nº 867, de fecha 22 de agosto de 2023, dictada por el Sr. Alcalde D. Jonathan de Felipe Lorenzo, cuyo tenor es el siguiente:

**DECRETO: NOMBRAMIENTO PERSONAL EVENTUAL.**

Vista Providencia de Alcaldía emitida el día 22 de agosto de 2023 mediante la cual se dispone el nombramiento de personal eventual.

Visto acuerdo del Pleno, de 13 de julio de 2023, de aprobación del expediente de Modificación Presupuestaria nº 19/2023, por Crédito Extraordinario con cargo al Remanente Líquido de Tesorería y modificación de la Plantilla Presupuestaria 2023.

El resumen por capítulos del expediente, es el siguiente:

<b>CRÉDITO</b>		
910.11001	Personal Eventual	14.400,00 €
910.16019	Seguridad Social Personal Eventual	4.716,00 €
<b>TOTAL.....</b>		<b>19.116,00 €</b>

Aprobar la modificación de la plantilla municipal del Presupuesto 2023 que tiene por objeto la creación de la siguiente plaza:

	<b>CARGO</b>	<b>BRUTO ANUAL</b>	<b>PAGA EXTRA</b>	<b>TOTAL BRUTO</b>	<b>SEG. SOCIAL</b>
910.11001	Personal Eventual	24.684,48	4.115,52	28.800,00	9.432,03

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

La Legislación aplicable viene determinada por:

— El artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Los artículos 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— El artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

— Los artículos 41.14 y 50.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

De conformidad con lo establecido en el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Nombrar a D. Arley Luque Afonso, con DNI n.º \*\*\*924\*\*\* como personal eventual, en el Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, por considerar que la persona que se nombra es la adecuada para desarrollarlo.

**SEGUNDO.** Que sus funciones sean las de confianza o asesoramiento especial, sin suponer tareas de carácter permanente, ni actividades ordinarias de gestión o carácter técnico, ni funciones correspondientes a las desempeñadas por funcionarios o personal laboral. Que desempeñe las funciones de colaboración inmediata con los órganos de superior decisión política.

**TERCERO.** La retribución bruta anual será de 28.800,00 euros. El nombramiento de este personal tendrá efectos económicos y administrativos del día siguiente de la fecha del presente Decreto. Su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

**CUARTO.** El nombrado podrá ser cesado o separado libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

**QUINTO.** Notificar este nombramiento al interesado en virtud del artículo 4 y 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SEXTO.** Publicar los anteriores acuerdos íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia, para general conocimiento.

Villa de Breña Alta, a veintidós de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS "POZO DEL NOROESTE"

#### Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

4640

170330

Se anuncia el extravío de las certificaciones Nos.- 389 y 390 , referida a DOS PARTICIPACIONES de esta Comunidad, expedidas a nombre de D. RAÚL LORENZO GÓMEZ.

Advirtiéndose de que de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ días, le serán expedidas duplicadas de las mismas, siendo nulas y sin valor ni efecto las participaciones extraviadas.

Los Llanos de Aridane, a veintiuno de agosto de dos mil veintitrés.

EN REPRESENTACIÓN DE COMUNIDAD POZO DEL NOROESTE, Víctor Manuel Rodríguez Martín, documento firmado electrónicamente.





GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1