



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Lunes, 31 de julio de 2023

Número 92

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 160627 Anuncio relativo a la toma en consideración del Proyecto para la ejecución de un Carril Bus Vao gestionado por ITS en la TF-1 21265
- 160078 Anuncio relativo a exposición pública del proyecto denominado "Ejecución de condiciones previas para otorgamiento de autorización de vertido de tierra al mar procedente de la descarga de la red unitaria en la zona del casco del Puerto, en el punto de vertido de aguas pluviales en la zona del muelle", en el término municipal de Puerto de la Cruz 21265

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 160593 Anuncio relativo a la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C2, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 21266
- 160595 Anuncio relativo a la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Auxiliar de Educativo/a Especialidad Educación, Grupo C2 (a extinguir), vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 21268

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 161138 Anuncio relativo a la información pública de decretos, acuerdos, del Pleno y Consejo de Gobierno Insular, adoptados como consecuencia de la constitución de la nueva Corporación Insular como consecuencia de las Elecciones Locales y Autonómicas celebradas el día 28 de mayo de 2023 21270

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

- 160433 Anuncio relativo a "Marco Competencial en el Cabildo Insular de El Hierro de la designación de Consejeros/as Insulares de Área 2023-2027" 21285

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

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 160187 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 23 de junio de 2023, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Delineante de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 21287
- 160188 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 25 de julio de 2023, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de ocho plazas de Administrativo/a de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 21290
- 160205 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 21 de julio de 2023, mediante el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Programador/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 21294
- 160909 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 13 de julio de 2023, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a Superior de Archivo de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 21297
- 160941 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 20 de julio de 2023, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Demarcación Territorial, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 21302
- 160913 Anuncio relativo al emplazamiento a los/as interesados/as referente al desistimiento del recurso contencioso-administrativo (procedimiento abreviado nº 165/2023) interpuesto contra la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición presentado contra el Decreto dictado de fecha 19 de diciembre de 2022 por el que se aprobó la convocatoria y Bases Específicas para la cobertura de 20 plazas de Técnico/a de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) 21305

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 160297 Anuncio relativo al expediente para el nombramiento del personal eventual, con fecha 20 de julio de 2023, según denominación y retribuciones previstas en la plantilla y presupuesto 21306
- 160299 Anuncio relativo a la adjudicación con carácter definitivo del puesto de Jefe de Sección de Organismos Autónomos, código SOA-F-01, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona 21307
- 160301 Anuncio relativo a la publicación de la lista definitiva de admitidos en el procedimiento para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración Especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 21308
- 160317 Anuncio relativo a la publicación de la lista definitiva de admitidos en el procedimiento para la cobertura de una plaza de Inspector/a de Servicios, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica/Auxiliar, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 21312
- 160303 Anuncio relativo a la publicación de la lista definitiva de admitidos en el procedimiento para la cobertura de dos plazas Delineante de Administración Especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 21316
- 160312 Anuncio relativo a la publicación de la lista definitiva de admitidos en el procedimiento para la cobertura de una plaza de Técnico/a Especialista en Línea y Redes de Baja Tensión, de Personal Laboral, Grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 21320

160309	Anuncio relativo a la publicación de la lista definitiva de admitidos en el procedimiento para la cobertura de dos de Técnico/a Medio en Informática de Administración Especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	21324
160319	Anuncio relativo a la publicación de la lista definitiva de admitidos en el procedimiento para la cobertura de seis plazas de Operario de Mantenimiento, Personal Laboral, Grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	21328
160328	Anuncio relativo a la publicación de la lista definitiva de admitidos en el procedimiento para la cobertura de una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial, de Administración Especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	21332
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA		
161051	Anuncio relativo al nombramiento de personal eventual	21337
AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA		
160076	Anuncio relativo a la delegación de Don Héctor Alfonso Cabrera Hernández, Concejal de Cultura, para la celebración de matrimonio civil	21341
AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES		
160988	Anuncio relativo a la exposición al público a efectos de reclamaciones, el expediente de modificación de crédito número once, por transferencia de créditos	21341
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
160993	Anuncio relativo al nombramiento del proceso selectivo para el ingreso como personal laboral fijo por el turno de acceso libre de dos plazas de Arquitecto Técnico (Grupo II.3) de la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna, mediante concurso, sujeto al proceso de extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.....	21341
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
160728	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 2023-2822 por el que se designan como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de San Miguel de Abona a varios Concejales	21342
160728	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 2023-2821 por el que se nombran miembros de la Junta de Gobierno Local, presidida por este Alcalde, a los varios Concejales	21342
160728	Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 2023-2838, por el que se establecen las delegaciones genéricas por áreas o materias determinadas	21344
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA		
161058	Extracto de la Resolución nº 2005/2023, de 18 de julio de 2023 de la Alcaldía por la que se convocan subvenciones para la Protección y Bienestar Animal en el municipio de Santa Cruz de La Palma, anualidad 2023	21353
160527	Anuncio relativo a las "Bases reguladoras del procedimiento de concesión de ayudas económicas de emergencia social del Plan Concertado del municipio de Santa Cruz de La Palma en el año 2023"	21354
160343	Anuncio relativo a las "Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la adquisición de libros de texto, material escolar, material informático, uniforme escolar, babi/bata escolar, ropa deportiva y/o calzado deportivo para el alumnado que curse 2º Ciclo de Educación Infantil en Centros docentes del municipio de Santa Cruz de La Palma en el curso escolar 2023-2024"	21369
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
160159	Anuncio relativo al acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Tacoronte, celebrado en sesión extraordinaria el 6 de julio de 2023, relativo a la delegación de atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local y en la Alcaldía	21379
AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE		
160461	Convocatoria de concesión de subvenciones al deporte en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte, anualidad 2023	21380
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO		
160736	Anuncio relativo a cobranza y exposición pública de listas cobratorias del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2023	21380
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
160956	Anuncio relativo a la exposición al público de la aprobación de los padrones fiscales del segundo periodo de pago del ejercicio 2023	21382

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 161136 Anuncio relativo a Decreto de la Alcaldía nº 2023-1563, de 11 de julio, por la que se resuelve la designación de Concejales y Concejales que desarrollarán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial 21385

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 160902 Anuncio relativo a la exposición pública de los Padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana de Características Especiales, Impuesto sobre Actividades Económicas, de la Tasa por Servicio de Recogida de Basura del 2º semestre 21387

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

- 160507 Extracto de la Resolución de Alcaldía 2023-0160, de 24 de julio de 2023, por la que se convocan subvenciones para la rehabilitación de viviendas en el marco del Programa Insular de Rehabilitación de viviendas 2022 21387

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE HERMIGUA

- 161144 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de la entidad de Ayuntamiento de Hermigua por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2023-MOD-011 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 21389

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

- 161141 Anuncio relativo por el que se hace pública la Resolución dictada por esta Alcaldía en relación con las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local 21390

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 160276 Anuncio relativo a delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local 21392
 160300 Anuncio relativo a aprobación de los cargos que se ejercerán en régimen de dedicación exclusiva, retribuciones e indemnizaciones 21393
 160287 Anuncio relativo a nombramiento de Tenientes de Alcalde, miembros de Junta de Gobierno y delegaciones expresas 21395
 160117 Anuncio relativo a aprobación de las Bases Generales Reguladores de las Subvenciones convocadas por el Ayuntamiento de Villa de Mazo para deportistas individuales 21399
 160932 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Padrón Fiscal de la tasa por prestación de diversos servicios de competencia local: Vados 2022 del Ayuntamiento de Villa de Mazo 21414

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 160256 Anuncio relativo a Resolución de la relación de aprobados de Técnico Grado Medio de las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario, subescala de gestión de administración general del Consorcio de Tributos de Tenerife, sujetas al procedimiento de selección aplicable al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 21415
 160256 Anuncio relativo a Resolución de la relación de aprobados de Técnico Administración General de las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario, subescala técnica de administración general del Consorcio de Tributos de Tenerife, sujetas al procedimiento de selección aplicable al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 21419
 160256 Anuncio relativo a Resolución de la relación de aprobados de Delineante de las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario, subescala técnica de administración especial del Consorcio de Tributos de Tenerife, sujetas al procedimiento de selección aplicable al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 21422
 160256 Anuncio relativo a Resolución de la relación de aprobados de Agente Tributario de las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario, subescala administrativa de administración general del Consorcio de Tributos de Tenerife, sujetas al procedimiento de selección aplicable al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal 21426

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "ENCARNACIÓN Y SANTA ÚRSULA"**

- 157484 Extravío de la certificación nº 19, a nombre de D. Elio Cabrera Hernández 21431

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Movilidad

Servicio Administrativo de Movilidad

ANUNCIO

4063

160627

ANUNCIO relativo a la toma en consideración del Proyecto "CARRIL BUS VAO GESTIONADO POR ITS EN LA TF-1".

La Consejera Insular de Movilidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante resolución R0000060252, acordó tomar en consideración el siguiente proyecto:

- Proyecto para la EJECUCIÓN DE UN CARRIL BUS VAO GESTIONADO POR ITS EN LA TF-1, así como la exposición pública del mismo, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES.

El referido Proyecto puede ser consultado en las dependencias del Servicio Administrativo de Movilidad, en C/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8-Planta 0, Santa Cruz de Tenerife, así como telemáticamente en el siguiente enlace:

<https://tenerife.ydray.com/get/1/DjWTh93Y>

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE MOVILIDAD, María Eulalia García Silva, documento firmado electrónicamente.

Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales

Servicio Administrativo de Turismo

ANUNCIO

4064

160078

El Consejero Insular del Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales, en fecha 21 de julio de 2023, resolvió tomar en consideración el proyecto denominado "EJECUCIÓN DE CONDICIONES PREVIAS PARA OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE VERTIDO DE TIERRA AL MAR PROCEDENTE DE LA DESCARGA DE LA RED UNITARIA EN LA ZONA DEL CASCO DEL PUERTO, EN EL PUNTO DE VERTIDO DE AGUAS PLUVIALES EN LA ZONA DEL MUELLE", en el término municipal de Puerto de la Cruz, con un presupuesto base de licitación de NOVENTA MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO CON VEINTE Y SEIS CÉNTIMOS (90.988,26 €) IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de VEINTE días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- El tablón de anuncios de la página web del Cabildo: www.tenerife.es

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE TURISMO, ACCIÓN EXTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONES VP 1º, Lope Domingo Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**Presidencia****ANUNCIO****4065****160593**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000002134, de fecha 20 de julio de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, como se indica a continuación.

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***5436**	BAUTE SANTANA, SOFIA DEL CARMEN	NO	11
***0894**	CHICO MELIAN, ANDREA	NO	6
***1489**	CONCEPCION GONZALEZ, JUAN TOMAS	NO	8
***3747**	DEVORA MARTIN, LORENA	NO	1, 3, 7, 8, 10, 12
***1731**	EXPOSITO RUANO, ANA BELEN	NO	8
***6114**	FERNANDEZ FERRERA, NACIMAR	NO	6
***0215**	GALVAN ENCINOSO, JESUS RAAMAN	NO	4
***9981**	GARCIA GOMEZ, JULIA	NO	8
***0537**	GONZALEZ BERNAL, ELENA LETICIA	NO	11
****2479*	GONZALEZ PEÑA, JEDSY DASAIG	NO	2
***0796**	GONZALEZ RODRIGUEZ, NOELIA CRISTINA	NO	11
***3699**	GONZALEZ SAMURIO, LEYLA GABRIELA	NO	1, 9, 11
***2617**	GONZALEZ SICILIA, YURENA SILVIA	NO	4
***4003**	HERRERA HERNANDEZ, MARIA ADELAIDA	NO	8
***6006**	IZQUIERDO HERNANDEZ, MARIA GORETTI	NO	1, 3, 8
***7039**	LUCA RODRIGUEZ, MARIA CRISTINA	NO	1
***4468**	MORA ALVAREZ, NIEVES ROSA	NO	11

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***1838**	ORAMAS GONZALEZ, VICTORIA IRENE	NO	1, 5
***5230**	PEREZ GONZALEZ, ALEJANDRA	NO	1
***4274**	PEREZ GONZALEZ, MARIA CANDELARIA	NO	1, 3, 8
***6130**	PEREZ PEREZ, SARA	NO	1, 7, 10, 12
***4604**	PIÑA GALVAN, EMILIA MONICA	NO	1, 3, 8
***4759**	PLASENCIA GARCIA, DOLORES DEL MAR	NO	1, 3
***1176**	RAVELO GARCIA, NIEVES TAMARA	NO	1
***1176**	RAVELO GARCIA, YURENA	NO	1
***7307**	RODRIGO CABRERA, JOSE PABLO	NO	1, 3, 8
***9740**	RODRIGUEZ CORDOBES, JUAN CARLOS	NO	1
***1747**	RODRIGUEZ MARRERO, VIRGINIA	NO	3, 4, 11
***0799**	RODRIGUEZ ORAMAS, LORENA	NO	1, 7, 10, 12
***0525**	RODRIGUEZ RAMOS, MARIA ALEJANDRA	NO	11
***0588**	SANCHEZ LARA, ADRIANA	NO	9
***0458**	SANTOS MEDINA, AIRAN ELIAS	NO	5, 9, 11
***1905**	SIERRA GONZALEZ, MARIA GUADALUPE	NO	8
***9608**	SOCAS ALVAREZ, SAMUEL	NO	8
***2820**	SOCAS PIMENTEL, SARA	NO	1

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN Y SUSCEPTIBILIDAD DE SUBSANACIÓN:

NUMERACIÓN	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	No presentar documento acreditativo de la identidad.
2	No acreditar debidamente la identidad.
3	No presentar documento acreditativo de la titulación.
4	No presentar Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Clase Profesional de la plaza convocada.
5	No presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, de estar exento/a de dicho abono.
6	No acreditar debidamente haber abonado los derechos de examen.
7	Presentar declaración responsable de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, sin firmar.
8	No acreditar, la condición de demandante de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

NUMERACIÓN	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
9	No presentar el Anexo I.
10	Presentar Anexo I sin firmar.
11	No presentar el Anexo III.
12	Presentar Anexo III sin firmar.

Los/as aspirantes excluidos/as tendrán un plazo de subsanación **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para que, si fuera susceptible de ello, pueda subsanar mediante la presentación de la correspondiente documentación, el motivo o la causa de exclusión.

La lista certificada y completa, de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo (www.iass.es).

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de julio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Águeda Fumero Roque, documento firmado electrónicamente.

Presidencia

ANUNCIO

4066

160595

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE EDUCATIVO/A ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C2 (A EXTINGUIR), mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000002131, de fecha 20 de julio de 2023, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, como se indica a continuación.

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***5769**	DORTA DELGADO, LAURA	NO	2, 5
***9631**	FUMERO RODRIGUEZ, ARIANA	NO	6
***6198**	GARCIA GARCIA, YAIZA DOLORES	NO	1, 4
***1526**	GARCIA PEREZ, MARIA CARMEN	NO	1
***7477**	ILLAN RUIZ, ISIS	NO	5, 7
***4143**	RAMOS PEREZ, PAOLA	NO	8
***4248**	RODRIGUEZ BARRIOS, RUT SABA	NO	1, 3, 5
***8570**	SANCHEZ LOPEZ, JUAN ANTONIO	NO	1, 5, 8

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN Y SUSCEPTIBILIDAD DE SUBSANACIÓN:

NUMERACIÓN	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	No presentar documento acreditativo de la identidad.
2	Presentar documento acreditativo de la identidad caducado.
3	No presentar documento acreditativo de la titulación.
4	No presentar Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Clase Profesional de la plaza convocada.
5	No presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, de estar exento/a de dicho abono.
6	No acreditar debidamente haber abonado los derechos de examen.
7	No presentar el Anexo III.
8	Presentar Anexo III sin firmar.

Los/as aspirantes excluidos/as tendrán un plazo de subsanación **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para que, si fuera susceptible de ello, pueda subsanar mediante la presentación de la correspondiente documentación, el motivo o la causa de exclusión.

La lista certificada y completa, de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo (www.iass.es).

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de julio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Águeda Fumero Roque, documento firmado electrónicamente.

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

4067

161138

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en relación con los artículos 64.2 y 66.1 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, así como en atención a lo previsto en el artº. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artº. 104.bis.5 del mismo texto legal, se evacua trámite de publicidad de los acuerdos adoptados por el Pleno, el Consejo de Gobierno Insular y decretos de la Presidencia, cuyas partes dispositivas son de los siguientes tenores literales:

I) Decretos de la Presidencia n.º 2023-1413 y n.º 2023-1412, de fechas 29/06/2023 y 03/07/2023, respectivamente, de creación, denominación y determinación de las áreas de gobierno y designación de consejeras/os de áreas y consejeras/os con delegaciones especiales:

“” **Primero**.- Crear, denominar y determinar su ámbito funcional, de las siguientes áreas de gobierno en las que se organizará la administración del Cabildo Insular de La Gomera en el marco del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno de mismo:

*** Área de Gobierno de la Presidencia.**

- Dirección Insular de coordinación y apoyo al Presidente.
- Gabinete de La Presidencia.

Funciones:

1. Las correspondientes al Gabinete de La Presidencia.
2. Relaciones institucionales.
3. Planificación, en coordinación con las distintas áreas de Gobierno del Cabildo Insular, de las estrategias horizontales de la corporación.
4. Supervisión, coordinación y evaluación de la actividad político-administrativa de las distintas áreas de gobierno de La Corporación.
5. Planificación y seguimiento de los proyectos y actuaciones con financiación vinculada al plan de recuperación, transformación y resiliencia o a cualquier otro plan o mecanismo de financiación a nivel europeo, estatal o autonómico.
6. Organización y gestión de los recursos humanos de la corporación, excepto aquellas que estén atribuidas a otros órganos de gobierno.
7. Planificación y gestión de las atribuciones sobre empleo.

Quedan adscritos a dicha Área los servicios administrativos y funcionales del Gabinete de la Presidencia, Recursos Humanos y Empleo. Asimismo, prestarán asistencia a la misma los servicios administrativos de la corporación que, en cada caso, se consideren necesarios.

Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente:

1. Relaciones institucionales, en coordinación con el Gabinete de la Presidencia.
2. Planificación, en coordinación con las distintas áreas de Gobierno del Cabildo Insular, de las estrategias horizontales de La Corporación.

3. Supervisión, coordinación y evaluación de la actividad político-administrativa de las distintas áreas de La Corporación.

4. Planificación y seguimiento de los proyectos y actuaciones con financiación vinculada al plan de recuperación, transformación y resiliencia o a cualquier otro plan o mecanismo de financiación a nivel europeo, estatal o autonómico, en coordinación con el área/áreas competentes en la materia de que se trate.

5. Organización y gestión de los Recursos Humanos de La Corporación, excepto aquellas que estén atribuidas a otros órganos de gobierno. En particular:

1) La ordenación, gestión y dirección del personal funcionario y laboral al servicio de este Excmo. Cabildo Insular, pudiendo dictar cuantas instrucciones de servicio, circulares y resoluciones administrativas sean necesarias, tanto para el reconocimiento y ejecución de los derechos reconocidos por la legislación básica del Estado sobre Función Pública y Régimen Laboral, por la legislación autonómica, y por los Acuerdos y Convenios suscritos por esta corporación y los representantes del personal funcionario y laboral, como para el cumplimiento de las obligaciones determinadas por la citada normativa estatal y autonómica.

2) Iniciar, incoar y resolver, mediante actos administrativos, sobre las siguientes materias:

a) 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:

- Realización de todos los trámites procedimentales posteriores a la aprobación de la convocatoria de las bases de provisión de puestos de trabajo.
- Propuesta de los miembros de los Tribunales de elección.

b) En materia de situaciones administrativas y provisión de puestos de trabajo del personal:

- Concesión de reingresos y reincorporaciones del personal al servicio activo; de excedencias; de situaciones de servicios especiales o de servicios en otras Administraciones Públicas; de todo tipo de permisos y licencias, incluida la asistencia a cursos de formación y la acumulación de crédito horario.
- Adscripción de personal a puestos de trabajo vacantes, así como otras formas de provisión distintas del concurso y la libre designación.
- Traslados de personal entre distintas dependencias administrativas y resolución de expedientes de movilidad geográfica y funcional, o por razones de salud, o de modificación sustancial de condiciones de trabajo.
- Ejecución de órdenes judiciales de retención de sueldos o retribuciones del personal, y de requerimientos de la Seguridad Social, Agencia Tributaria u otros organismos.

- Reconocimiento de servicios previos.
- Confección y propuesta de la Oferta de Empleo Público.
- Confección y propuesta de la Plantilla y de la Relación de Puestos de Trabajo.
- Confección y propuesta de las bases de provisión de puestos de trabajo.
- Confección y aprobación del plan anual de vacaciones del personal, incluidas las modificaciones puntuales de carácter individual.
- Propuesta de incoación de expedientes disciplinarios y resolver la incoación de los de información reservada.
- Autorización de horas extraordinarias, gratificaciones por servicios extraordinarios e indemnizaciones por razón de servicio.
- Concesión de complemento de productividad.
- Tramitación de las propuestas de contratación de personal temporal y de nombramiento de funcionarios interinos.
- Contratación y nombramiento de personal, no eventual.

c) Dentro del marco de sus competencias:

- Resolución acerca de la personación del Cabildo Insular en los recursos contenciosos administrativos o procesos laborales que se interpongan contra el mismo en materia de personal y subsiguiente comunicación al Servicio Jurídico o nombramiento de letrado y/o procurador.
- Resolución de las reclamaciones previas a la vía laboral.

d) En materia de prestaciones sociales del personal funcionario y laboral, recogidos en el correspondiente Acuerdo o Convenio Colectivo: tramitación de ayudas por familiares discapacitados; ayudas de estudio; de prestaciones sanitarias; de complementos de pensión; de indemnizaciones o premios por jubilación o antigüedad; de anticipos de sueldo, y en general, de cualquier otro trámite previsto en el Acuerdo o Convenio correspondiente.

6. Planificación y gestión de las atribuciones sobre empleo.

7. Las previstas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de este Cabildo Insular, que afecten a los ámbitos materiales que tiene adscritos.

*** Área de Régimen Interior y Patrimonio Insular.**

Funciones:

- La coordinación técnico-administrativa resolviendo prioridades en caso de conflicto entre las distintas Áreas de Gobierno.
- En materia de planificación, fomento y desarrollo económico.
- Creación y consolidación de empresas generadoras de riqueza.
- Los Registros Generales de Entrada y Salida de documentos.
- El asesoramiento legal preceptivo de los actos de la Corporación.
- La asistencia técnica a los municipios.

- Política de viviendas.
- Gestión de los Infraestructuras Propiedad del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera.
- La llevanza y custodia del Inventario Insular y las actuaciones de tenencia, uso y preservación de los bienes insulares inventariables.
- La defensa jurídica de la Corporación ante los Órganos Jurisdiccionales.
- Expedientes de declaración de utilidad pública y de expropiación forzosa.
- Los procesos de negociación de transferencias o delegación de competencias de otras Administraciones Públicas en favor del Cabildo Insular.
- Sociedad de la Información (Información, Transparencia, Nuevas Tecnologías.)
- La gestión de competencias en materia de Régimen Local.
- La elaboración, implantación y mantenimiento de sistemas informáticos aplicados a la gestión administrativa y económico-contable de la Corporación, así como, la asistencia técnica en esta materia.
- Gestión de las competencias en el Patrimonio Insular.
- Organización y gestión de la Red Insular de Reemisores.

*** Área de Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria y Movilidad.**

- Delegación Especial en Materia de Mantenimiento de Carreteras.
- Coordinación Insular de Infraestructuras.

Funciones:

- La elaboración del Proyecto de Presupuesto de la Entidad y del Consolidado de la Corporación.
- La llevanza de la contabilidad de la Corporación.
- La emisión de informes económico-financieros preceptivos.
- La fiscalización de los gastos de la Entidad.
- El control material de la inversión.
- La elaboración de las Cuentas preceptivas (Liquidación y Cuenta General del Presupuesto).
- La elaboración de los expedientes de modificaciones presupuestarias.
- Estudios de análisis de costes de los servicios insulares.
- Gestión de gastos menores.
- Elaboración de estados mensuales de ejecución presupuestaria.
- La gestión de los recursos financieros.
- La elaboración de los documentos contables.
- El seguimiento y control de los Planes de Inversiones.
- El control económico de las empresas participadas y de los organismos autónomos de la entidad.
- Elaboración de las liquidaciones por la participación de los municipios en los recursos del R.E.F.
- La elaboración y actualización de Ordenanzas Fiscales.
- Gestión de los expedientes de contratación de las obras, salvo aquellas que por razones técnico-materiales corresponda su gestión a otra área.
- Las inherentes a la capacidad facultativa del personal a su servicio (redacción de proyectos, dirección de obras, informes técnicos, etc.).
- Plan Insular Cooperación en Obras y Servicios .
- La gestión de las competencias en materia de Transportes.

- La gestión de los puertos y refugios deportivos, salvo que se declaren de interés regional.
- La gestión de competencias en materia de Carreteras.
- Ferias y Mercados Insulares Artesanales.
- Fomento de la Artesanía.

*** Área de Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes.**

- Delegación Especial en Materia de Deportes y Juventud.
- Coordinación Insular de Centros Sociosanitarios.

Funciones:

- Gestión y Ejecución del Plan de Residencias de Mayores
- Gestión de competencias en materia de atención a la Mujer.
- Ejecución de Encomienda de Gestión del Módulo Insular de Servicios Sociales.
- La gestión de Museos Insulares y Bibliotecas Insulares.
- Fomento de la Música y las Artes Escénicas.
- Patrimonio Artístico.
- Gestión de los Programas de actividades extraescolares.
- Gestión de las políticas de mejora de la calidad de la Enseñanza Pública(libros de textos, ayudas al estudio, ayudas al transporte escolar etc.).
- Gestión de las políticas de fomento de la cultura, la educación y el deporte.
- Gestión de Planes de mejora y adecuación de Infraestructuras Deportivas.
- Gestión y conservación de la “ Red de Museos Insular“.
- Gestión de las materias relacionadas con Juventud.
- La gestión de competencias en materia de Cultura, Deportes y Patrimonio Histórico-Artístico.
- Gestión de las competencias en materia de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias.
- Gestión de las competencias en materia de Ocupación, Ocio y Esparcimiento.
- La gestión de las competencias que se le atribuyen a los Cabildos Insulares en materia de atención integral a los menores y mayores.
- La gestión de las competencias que se le atribuyen a los Cabildos Insulares en materia de prevención, asistencia y reinserción social en materia de drogodependencia.
- La gestión de las competencias que se le atribuyen a los Cabildos Insulares en materia asistencia social y servicios sociales.

*** Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario.**

- Delegación Especial en Sector Primario.
- Coordinación Insular de la Reserva de La Biosfera.

Funciones:

- Gestión del Plan Insular de Ordenación del Territorio.
- Gestión de Residuos.
- Planes de Protección y Mejora del Medio-Ambiente.
- Planes de Mejora del Litoral.
- La gestión de competencias en materia de Protección Civil.
- Repoblación Forestal y Planes de Gestión de Espacios Naturales Protegidos

- La gestión de las competencias en materia de Política Territorial.
- La gestión de competencias en materia de Caza.
- La gestión de las competencias en materia de servicios forestales, vías pecuarias y pastos, protección del medio ambiente y gestión y conservación de espacios naturales protegidos.
- La gestión de las competencias en materia de Parques Nacionales (Parque Nacional de Garajonay).
- Reserva de la Biosfera.
- La gestión del Matadero Insular.
- Las acciones dirigidas a la mejora de la ganadería, pesca y acuicultura.
- La constitución de explotaciones agrarias y ganaderas y de sus derivados.
- Constitución de Consejos Reguladores.
- La gestión de competencias en materia de Agricultura.
- La gestión de competencias en materia de Extensión Agraria (programas insulares de asistencia, asesoramiento técnico, capacitación de los agricultores y campañas fitosanitarias), granjas experimentales, acuicultura y cultivos marinos.
- Gestión de las competencias en materia de Infraestructuras Rurales de carácter Insular; campañas de saneamiento zoonosanitarias e industrias agroalimentarias.

*** Área de Turismo, Comercio y Consumo.**

Funciones:

- Actividades de fomento, promoción e información turística sobre la isla de La Gomera en el Exterior (campañas publicitarias, asistencias a ferias, seminarios, convenciones, certámenes, etc.).
- Gestión y promoción de convenios de colaboración con entidades públicas y privadas para la promoción turística.
- Fomento de la iniciativa empresarial en el ámbito de las actividades turísticas desde la perspectiva de la generación de empleo estable.
- Fomento de la Actividad económica y de la Ocupación.
- Infraestructura Turística y Red de Miradores.
- La gestión de las competencias transferidas en materia de Policía de Espectáculos y del Turismo Insular y Actividades Clasificadas.
- Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.
- Gestión de competencias en materia de comercio y consumo.
- Gestión de Parque Marítimo de Vallehermoso.
- Gestión de la Red de Senderos Insular.
- Organización de actos de trascendencia turística nacional o internacional.

Segundo:

2.1.- Designar a Don Adasat Reyes Herrera, miembro corporativo titular del Área de Régimen Interior y Patrimonio Insular, que tendrá la consideración de órgano desconcentrado:

Bajo la superior dirección de la Presidencia, el Consejero Insular ejercerá las funciones de dirección, planificación y coordinación política del Área de

referencia, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias que se determinan en el punto 1º de este decreto de la Presidencia en el marco del ROFI y de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares.

En todo caso, respecto de los servicios del área insular que dirige y con sujeción a las normas y directrices aprobadas por los órganos de gobierno, le corresponde las atribuciones que se disponen en los artículos 30, 31 y 32 del ROFI.

2.2.- Designar a Doña Cristina Ventura Mesa, miembro corporativo titular del Área Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria y Movilidad, que tendrá la consideración de órgano desconcentrado.

Bajo la superior dirección de la Presidencia, la Consejera Insular ejercerá las funciones de dirección, planificación y coordinación política del Área de referencia, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias que se determinen en el punto 1º de este decreto de la Presidencia en el marco del ROFI y de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares.

En todo caso, respecto de los servicios del área insular que dirige y con sujeción a las normas y directrices aprobadas por los órganos de gobierno, le corresponde las atribuciones que se disponen en los artículos 30, 31 y 32 del ROFI.

2.2.1.- En el **Área Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria y Movilidad**, autorizar el nombramiento de **Don Aníbal Ramón González Mendoza**; como miembro corporativo delegado en las materias de carreteras.

2.3.- Designar a Doña Rosa Elena García Meneses, miembro corporativo titular del Área de Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes, que tendrá la consideración de órgano desconcentrado.

Bajo la superior dirección de la Presidencia, la Consejera Insular ejercerá las funciones de dirección, planificación y coordinación política del Área de referencia, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias que se determinen en el punto 1º de este decreto de la Presidencia en el marco del ROFI y de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares.

En todo caso, respecto de los servicios del área insular que dirige y con sujeción a las normas y directrices aprobadas por los órganos de gobierno, le corresponde las atribuciones que se disponen en los artículos 30, 31 y 32 del ROFI.

2.3.1.- En el **Área de Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes**, autorizar el nombramiento de **Don Guillermo Medina Martín**; como miembro corporativo delegado en las materia de Cultura y Deportes.

2.4.- Designar a Don Héctor Cabrera Martín, miembro corporativo titular del Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario, que tendrá la consideración de órgano desconcentrado.

Bajo la superior dirección de la Presidencia, el Consejero Insular ejercerá las funciones de dirección, planificación y coordinación política del Área de referencia, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias que se determinen en el punto 1º de este decreto de la Presidencia en el marco del ROFI y de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares.

En todo caso, respecto de los servicios del área insular que dirige y con sujeción a las normas y directrices aprobadas por los órganos de gobierno, le corresponde las atribuciones que se disponen en los artículos 30, 31 y 32 del ROFI.

2.4.1.- En el **Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario**, autorizar el nombramiento de **Doña Noelia Morales Febles**; como miembro corporativo delegada en las materias del Sector Primario.

2.5.- Designar a Doña María Isabel Méndez Almenara, miembro corporativo titular del Área de Turismo, Comercio y Consumo, que tendrá la consideración de órgano desconcentrado.

Bajo la superior dirección de la Presidencia, la Consejera Insular ejercerá las funciones de dirección, planificación y coordinación política del Área de referencia, correspondiéndole en régimen de desconcentración las competencias que se determinen en el punto 1º de este decreto de la Presidencia en el marco del ROFI y de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares.

En todo caso, respecto de los servicios del área insular que dirige y con sujeción a las normas y directrices aprobadas por los órganos de gobierno, le corresponde las atribuciones que se disponen en los artículos 30, 31 y 32 del ROFI.

Tercero.- Designar a Don Gregorio Ramón Medina Tomé, actual Director Insular de coordinación y apoyo al Presidente, la gestión en régimen de desconcentración de las competencias contempladas al respecto en el Área de Gobierno de la Presidencia (Dirección Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente) y en los términos de los artículos 36 y 37 del vigente ROFE; y bajo la dirección de la Presidencia de este Cabildo Insular.

Cuarto.- La Presidencia ejercerá las atribuciones desconcentradas en los miembros corporativos titulares del área, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, sin necesidad de un nuevo acto expresa en este sentido.

Quinto.- Los/as Consejeros/as de Área y los/as Consejeros/as con Delegación Especial, vienen obligados a informar a la Presidencia y al Consejo de Gobierno Insular, en su caso, de las gestiones y disposiciones que dicten, y, previamente, de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el vigente ROFI ya citado.

Sexto.- Los anteriores nombramientos surtirán efectos desde el día de la fecha en que se dicte este Decreto, si bien, como requisito previo para su eficacia se requiere el trámite de aceptación por parte de los/as nombrados/as, sin perjuicio de su publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, deberá darse cuenta al Pleno de la Excma. Corporación Insular en la primera sesión que se celebre.””

“” **Primero.-** Modificar el decreto de la Presidencia n.º 2023-1413, de fecha 29/06/2023, respecto al apartado 2.3.1, relativo a la autorización del nombramiento del Consejero Insular **Don Guillermo Medina Martín**; como miembro corporativo delegado, quedando redactado en los siguientes términos:

2.3.1.- En el **Área de Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes**, autorizar el nombramiento de **Don Guillermo Medina Martín**; como miembro corporativo delegado en las materias de Deportes y Juventud.

Segundo.- Notificar esta modificación al Conejero Insular afectado para su conocimiento y efectos, y procedase a dar cumplimiento al resto de trámites que ello conlleve.””

II) Decreto de la Presidencia n.º 2102/2023, de fecha 29/06/2023, de nombramiento de los miembros del Consejo de Gobierno Insular y Vicepresidencias:

“” **Primero.-** Nombrar el Consejo de Gobierno Insular que estará integrado por el **Presidente Titular de la Corporación Insular**, y por las/os Señoras/es Consejeras/os de Área siguientes:

1.1.- Sr. Don Adasat Reyes Herrera, miembro corporativo titular del Área de Régimen Interior y Patrimonio Insular.

1.2.- Sra. Doña. Cristina Ventura Mesa, miembro corporativo titular del Área Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria y Movilidad.

1.3.- Sra. Doña Rosa Elena García Meneses, miembro corporativo titular del Área de Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes.

1.4.- Sr. Don Héctor Cabrera Martín, miembro corporativo titular del Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario.

1.5.- Sra. Doña María Isabel Méndez Almenara, miembro corporativo titular del Área de Turismo, Comercio y Consumo.

1.6.- Sr. Don Gregorio Ramón Medina Tomé, Director Insular de coordinación y apoyo al Presidente.

Segundo.- Designar a las/os Sras./os Consejeras/os Vicepresidentas/os, a quienes les corresponde la sustitución del Presidente en los términos determinados en los artículos 58 y 59 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares y demás disposiciones concordantes, por el siguiente orden:

- Sr. Don Adasat Reyes Herrera; Vicepresidente 1º.

- Sra. Dña. Cristina Ventura Mesa; Vicepresidenta 2ª.
- Sra. Dña. Rosa Elena García Meneses; Vicepresidenta 3ª.
- Sr. Don Héctor Cabrera Martín; Vicepresidente 4º.
- Sra. Dña. María Isabel Méndez Almenara; Vicepresidenta 5ª.

Tercero.- Dar cuenta de este Decreto al Excmo. Cabildo Pleno en la próxima sesión que celebre.

Cuarto.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, insértese en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia para general conocimiento y notifíquese a los Interesados. ""

III) Acuerdo adoptado por el Pleno de la Excma. Corporación Insular en sesión extraordinaria celebrada el día 07 de julio de 2023, relativo a determinación de los cargos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva o parcial, dedicación mínima de los mismos y retribuciones:

"" **PRIMERO.**- Determinar los cargos con dedicación exclusiva y fijar el siguiente régimen de retribuciones.

Desempejarán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, los siguientes Consejeros/as:

- **Consejera/o del Área de Régimen Interior y Patrimonio Insular.**
- **Consejera/o del Área de Asuntos Económicos, Obras Públicas, Industria y Movilidad.**
- **Consejera/o del Área de Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes.**
- **Consejera/o del Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario.**
- **Consejera/o del Área de Turismo, Comercio y Consumo.**
- **Tres Consejeras/os con Delegaciones Especiales.**

Las Retribuciones de los/as Consejeros/as que desempeñen su cargo en régimen de dedicación exclusiva serán las siguientes:

1.- Los/Las Consejeros/as de Área y Vicepresidentas/es (1ª, 2ª, 3ª, 4ª y 5ª) percibirán **46.464,015 euros brutos al año.**

2.- Los/las Consejeros/as con Delegación Especial percibirán **41.817,64 euros brutos al año.**

SEGUNDO:

2.1.- Las retribuciones de las personas que ocupen puestos de Directores/as Insulares, para una jornada en régimen de especial dedicación, se equiparán a las previstas en los Presupuestos de la Corporación para un funcionario/a del subgrupo A1, con nivel 28 de complemento de destino y 90 de complemento específico, devengándose dos pagas extraordinarias en los meses de junio y noviembre. Caso de ser funcionario/a, y con independencia de la administración de procedencia, se le abonarán los trienios que tenga reconocidos, así como el nivel de complemento de destino que haya consolidado, de ser éste superior al nivel 28 establecido.

2.2.- Las retribuciones de las personas que ocupen puestos de Coordinadores/as Técnicos/as, para una jornada general, se equiparán a las previstas en los Presupuestos de la Corporación para un funcionario/a del subgrupo A1, con nivel 28 de complemento de destino y 75 de complemento específico, devengándose dos pagas extraordinarias en los meses de junio y noviembre. Caso de ser funcionario/a, y con independencia de la administración de procedencia, se le abonarán los trienios que tenga reconocidos, así como el nivel de complemento de destino que haya consolidado, de ser éste superior al nivel 28 establecido.

TERCERO.- Fijar el régimen de dedicación mínimo para la percepción de tales retribuciones en 35 horas semanales.

CUARTO.- Solicitar ante la Tesorería General de la Seguridad Social el alta de los/as Consejeros/as con dedicación exclusiva, puestos de Directores/as Insulares y puestos de Coordinadores/as Técnicos/as; así como asumiendo el Cabildo las obligaciones que las normas de Régimen General de la Seguridad Social impone a las empresas en relación con los trabajadores a su servicio.

QUINTO.- Fijar el siguiente Régimen de indemnizaciones y asistencias:

a) Por Comisión de Servicio se percibirán las previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación para el año 2023, en el marco de lo prevenido en el R.D. 46 /2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

b) Asignación por asistencia a sesiones de órganos colegiados, serán las previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto, y a excepción de los/as Consejeros/as con dedicación exclusiva que no percibirán asistencias.""

IV) Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular en sesión extraordinaria celebrada el día 07 de julio de 2023, relativo a determinación del número, régimen y retribuciones del personal eventual del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera:

"" **Primero.-** La determinación del siguiente número, características y retribuciones del personal eventual (*el que en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin*), con motivo de la toma de posesión de la nueva Corporación Insular e inicio de la legislatura 2023-2027, según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Identificación del puesto y retribuciones	
Denominación/Código plantilla	<i>JEFE/A DEL GABINETE DE PRESIDENCIA / 1001</i>
Grupo / Titulación requerida	<i>A/A1 ; Licenciatura o Grado</i>
Régimen	<i>Dedicación exclusiva</i>
Número de puestos	<i>Uno</i>
Retribuciones	<i>Cuarenta y seis mil cuatrocientos sesenta euros (46.460,00€) brutos anuales, distribuidos en doce pagas, que incluyen proporcionalmente dos extras.</i>
Funciones esenciales	
<p>Bajo la dirección del/la Presidente/a:</p> <p>a) Programar, coordinar y supervisar las actividades del/la Presidente/a, en lo relativo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda de actos y eventos ; Correspondencia ; Correo electrónico ; Organización de reuniones ; Control y régimen de visitas ; Actos protocolarios ; Políticas de comunicación, Gestión de Web y Redes sociales ; Relaciones Institucionales. <p>b) Dirigir y coordinar las tareas del personal del Gabinete, según las directrices de la Presidencia, para que se cumplan los objetivos marcados.</p> <p>c) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, o prestar apoyo profesional en otros departamentos del Cabildo Insular, siempre que dichas tareas resulten acordes a la naturaleza del puesto que se ocupa, y las necesidades del servicio así lo justifiquen.</p> <p>d) Colaborar en la evaluación e implantación de nuevas tecnologías, sistemas de información, aplicaciones web y App que redunden en una mejor calidad y difusión pública del trabajo que se desarrolla en el Gabinete, así como <u>manejar</u> adecuadamente las herramientas ofimáticas (<i>tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas</i>) que estén estandarizadas en el Cabildo Insular de La Gomera a la hora de desarrollar las tareas que tenga encomendadas.</p> <p>e) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, de transparencia y acceso a la información pública, de protección de datos de carácter personal, de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.</p>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Identificación del puesto y retribuciones	
Denominación/Código plantilla	<i>ASESOR/A DEL GABINETE DE PRESIDENCIA / 1002 y 1010</i>
Grupo / Titulación requerida	<i>A/A1 ; Licenciatura o Grado</i>
Régimen	<i>Dedicación exclusiva</i>
Número de puestos	<i>Dos</i>
Retribuciones	<i>Treinta y ocho mil cuatrocientos veintitrés euros con cuarenta y dos céntimos (38.423,42€) brutos anuales, distribuidos en doce pagas, que incluyen proporcionalmente dos extras.</i>
Funciones esenciales	
<p>Bajo la dirección y supervisión de la Jefatura del Gabinete de Presidencia:</p> <p>a) Asistir al/la presidente/a del Cabildo Insular en el desarrollo coordinado e integrado de sus políticas y objetivos.</p> <p>b) Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su cualificación técnica-administrativa.</p> <p>c) Elaborar y/o colaborar en la realización de propuestas, informes, memorias u otros documentos análogos relacionados con su ámbito competencial.</p> <p>d) Atender y asesorar a los ciudadanos, colectivos e instituciones sobre asuntos o cuestiones que el superior jerárquico le encomiende, relacionados con su ámbito competencial.</p> <p>e) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, o prestar apoyo profesional en otros puestos o unidades orgánicas, siempre que dichas tareas resulten acordes a la naturaleza del puesto que se ocupa, y las necesidades del servicio así lo justifiquen.</p> <p>f) Colaborar en la evaluación e implantación de nuevas tecnologías, sistemas de información,</p>	

aplicaciones web y App que redunden en una mejor calidad y difusión pública del trabajo que se desarrolla en la unidad, así como manejar adecuadamente las herramientas ofimáticas (*tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas*) que estén estandarizadas en el Cabildo Insular de La Gomera a la hora de desarrollar las tareas que tenga encomendadas.

- g)** Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, de transparencia y acceso a la información pública, de protección de datos de carácter personal, de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Identificación del puesto y retribuciones	
Denominación/Código plantilla	<i>ASESOR/A DE COMUNICACIÓN DEL GABINETE DE PRESIDENCIA / 1003</i>
Grupo / Titulación requerida	<i>A/A1 ; Licenciatura en Periodismo, Ciencias de la Información ó grado equivalente.</i>
Régimen	<i>Dedicación exclusiva</i>
Número de puestos	<i>Uno</i>
Retribuciones	<i>Cuarenta y tres mil once euros con treinta y dos céntimos(43.011,32€) brutos anuales, distribuidos en doce pagas, que incluyen proporcionalmente dos extras.</i>
Funciones esenciales	
Bajo la dirección y supervisión de la Jefatura de gabinete de Presidencia:	
<p>a) Colaborar con su superior en el desarrollo coordinado e integrado de los proyectos y actividades relacionadas con su ámbito funcional.</p> <p>b) Trasladar la información y asistencia necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran y relacionados con su ámbito de gestión y responsabilidad profesional.</p> <p>c) Redactar notas de prensa, comunicados, convocatorias, saludas, reportajes y cartas y su distribución a los diferentes medios de comunicación.</p> <p>d) Elaborar el dossier de prensa.</p> <p>e) Preparar ruedas de prensa y convocatoria y relaciones con los medios de información, tanto de La Isla, como del exterior</p> <p>f) Gestionar las noticias de prensa a insertar en la web y redes insulares.</p> <p>g) Gestionar entrevistas o localizar información para los medios de comunicación que lo solicitan.</p> <p>h) Realizar la cobertura de los diferentes eventos insulares.</p> <p>i) Asistir a plenos y reuniones que puedan comportar interés informativo.</p> <p>j) Elaborar el dossier informativo para facilitarlo a los medios de comunicación en las ruedas de prensa.</p> <p>k) Gestionar las ofertas de publicidad.</p> <p>l) Preparar informes diarios sobre las informaciones aparecidas en los medios sobre La Isla.</p> <p>m) Acompañar a los eventos en los que participe el/la Presidente/a, y/o los miembros del Grupo de Gobierno, cuando así se estime.</p> <p>n) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, o prestar apoyo profesional en otros puestos o unidades orgánicas del Cabildo Insular, siempre que dichas tareas resulten acordes a la naturaleza del puesto que se ocupa, y las necesidades del servicio así lo justifiquen.</p> <p>o) Colaborar en la evaluación e implantación de nuevas tecnologías, sistemas de información, aplicaciones web y App que redunden en una mejor calidad y difusión pública del trabajo que se desarrolla en la unidad, así como <u>manejar</u> adecuadamente las herramientas ofimáticas (<i>tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas</i>) que estén estandarizadas en el Cabildo Insular de La Gomera a la hora de desarrollar las tareas que tenga encomendadas.</p> <p>p) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, de transparencia y acceso a la información pública, de protección de datos de carácter personal, de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.</p>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Identificación del puesto y retribuciones	
Denominación/Código plantilla	<i>SECRETARIO/A PARTICULAR DE PRESIDENCIA/1004</i>
Grupo / Titulación requerida	<i>C/C1 ; Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente</i>
Régimen	<i>Dedicación exclusiva</i>
Número de puestos	<i>Uno</i>
Retribuciones	<i>Treinta y tres mil ochocientos treinta y cinco euros con sesenta y cinco céntimos (33.835,65€), distribuidos en doce pagas, que incluyen dos extras.</i>
Funciones esenciales	
<p>Bajo la dirección y supervisión de la Jefatura del Gabinete de Presidencia:</p> <p>a) Preparación y llevanza de la Agenda del/la Presidente/a, en lo relativo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agenda de actos y eventos ; Correspondencia ; Correo electrónico ; Organización de reuniones ; Control y régimen de visitas ; Actos protocolarios ; Políticas de comunicación. Gestión de Web. Redes sociales ; Relaciones Institucionales. <p>b) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, o prestar apoyo profesional en otros departamentos del Cabildo Insular, siempre que dichas tareas resulten acordes a la naturaleza del puesto que se ocupa, y las necesidades del servicio así lo justifiquen.</p> <p>c) Manejar adecuadamente las herramientas ofimáticas (<i>tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas</i>) que estén estandarizadas en el Cabildo Insular de La Gomera a la hora de desarrollar las tareas encomendadas.</p> <p>d) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, de transparencia y acceso a la información pública, de protección de datos de carácter personal, de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.</p>	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO	
Identificación del puesto y retribuciones	
Denominación/Código plantilla	<i>SECRETARIO/A DEL GABINETE DE PRESIDENCIA/1005,1006,1007,1008 y 1009</i>
Grupo / Titulación requerida	<i>C/C2 ; Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente.</i>
Régimen	<i>Dedicación exclusiva</i>
Número de puestos	<i>Cinco</i>
Retribuciones	<i>Veintinueve mil doscientos cuarenta y siete euros con setenta y cinco céntimos (29.247,75€), distribuidos en doce pagas, que incluyen dos extras.</i>
Funciones esenciales	
<p>Bajo la dirección y supervisión de la Jefatura del Gabinete de Presidencia:</p> <p>a) Realizar tareas de apoyo a la Presidencia y, cuando se estime oportuno, al Grupo de Gobierno, en lo relativo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda de actos y eventos ; Correspondencia ; Correo electrónico ; Organización de reuniones ; Videoconferencias ; Control y régimen de visitas ; Actos protocolarios ; Políticas de comunicación. Gestión de Web. Redes sociales ; Relaciones Institucionales. <p>c) Colaborar, cuando las circunstancias lo demanden, en la celebración de las reuniones de órganos colegiados y sesiones plenarias: material, sonido, etc.</p> <p>d) Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, o prestar apoyo profesional en otros departamentos del Cabildo Insular, siempre que dichas tareas resulten acordes a la naturaleza del puesto que se ocupa, y las necesidades del servicio así lo justifiquen.</p> <p>e) Manejar adecuadamente las herramientas ofimáticas (<i>tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas</i>) que estén estandarizadas en el Cabildo Insular de La Gomera a la hora de desarrollar las tareas encomendadas.</p> <p>f) Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, de transparencia y acceso a la información pública, de protección de datos de carácter personal, de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.</p>	

Segundo. - A los puestos con código 1005, 1007 y 1008, se les asigna, además, un complemento funcional mensual de trescientos (300) euros, por prestar servicios complementarios de apoyo a prensa y protocolo, secretaría particular del presidente y jefatura del gabinete respectivamente; y asignar un complemento funcional mensual de doscientos (200) euros, al puesto con código 1003, por los servicios complementarios a prestar en materia de prensa y protocolo.

Tercero.- Una vez aprobadas, las retribuciones se actualizarán anualmente conforme se determine en los Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio del sector público.

Cuarto.- Que se proceda a la publicación del número de puestos reservados al personal eventual en la sede electrónica de esta Administración y B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el art. 104 bis, apartado. 5, de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. “”

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de los preceptos legales ya citados.

San Sebastián de La Gomera, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

4068

160433

Exp.: 2092/2023.

MARCO COMPETENCIAL EN EL CABILDO INSULAR DE EL HIERRO: DESIGNACIÓN CONSEJEROS/AS INSULARES DE ÁREA 2023-2027.

Por la presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 11 de julio de 2023, se dictó Resolución N.º 2023-2445, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Conferir, a los/las Sres./as. Consejeros/as que a continuación se relacionan, las DELEGACIONES ESPECIALES relativas a los servicios que se corresponden con el ámbito funcional de las Áreas que asimismo se especifican, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada con fecha 1 de octubre de 2018 (modificadas por acuerdo de Pleno de fecha 2 de noviembre de 2020); abarcando la presente delegación la facultad de dirección interna y gestión del servicio que se identifica con el ámbito funcional del área, y las facultades propias asignadas a cada área, sin que dicha relación tenga carácter exclusivo:

CONSEJEROS/AS	ÁREAS
Ana González González	Organización Administrativa, Recursos Humanos, Economía y Hacienda
Amado Carballo Quintero	Sanidad y Servicios Sociales
Emilio Víctor Hernández Montero	Educación, Juventud, Cultura, Patrimonio y Deportes
Alpidio Valentín Armas González	Turismo, Transporte y Comunicaciones
Jesús Pérez Quintero	Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje, Seguridad y Emergencias
David Cabrera de León	Medio Rural y Marino, y Recursos Hidráulicos
David Cabrera de León	Infraestructuras, Mantenimiento, Obras y Carreteras
David Cabrera de León	Ordenación del Territorio
Ana Cecilia González Pérez	Empleo y Desarrollo Económico

SEGUNDO: La presente delegación estará bajo la coordinación superior, dirección y control de la Presidencia.

TERCERO: Las delegaciones indicadas en el apartado primero de la presente resolución comprenderá, respecto a los servicios que se corresponden con el ámbito funcional de las Áreas asignadas, las facultades que se indican a continuación, no siendo extensivas a la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

- Dirección inmediata.

- **La jefatura del personal de Área, y las propias de la organización administrativa y recursos humanos.**
- **Ejercer la iniciativa, impulso, coordinación y dirección de todas las materias que comprendan la delegación.**
- **Someter al Pleno y al Consejo de Gobierno Insular las propuestas y proyectos que deba presentar en la materia que le compete al/la consejero/a delegado/a.**
- **Proponer a la Presidencia de las Comisiones Informativas las propuestas y proyectos que deba presentar en la materia que le compete al/la consejero/a delegado/a.**
- **En materia de gestión del gasto, se estará a lo regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto, con las adaptaciones necesarias para llevar a cabo las presentes delegaciones.**
- **El control de los gastos ordinarios derivado del funcionamiento de las Áreas.**
- **Mantenimiento y Conservación de los inmuebles y el parque móvil asignados al Área.**
- **Desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado.**
- **Elevar la propuesta a la Presidencia sobre la resolución de discrepancias en relación con los reparos formulados por el órgano interventor que afecten a las políticas de gasto sobre las materias que comprendan la delegación.**
- **Supervisión de la elaboración de las resoluciones, con carácter previo a la rúbrica por la Presidencia, de los expedientes que fundamenta su elaboración.**

CUARTO: Comuníquese a los interesados, significándoles que la delegación se entenderá aceptada tácitamente en el momento de la notificación de la presente resolución, sin que se hiciera oposición expresa a la misma.

QUINTO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Valverde de El Hierro, a veinticinco de julio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO****4069****160187**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 21 de julio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3755/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE DELINEANTE DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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 Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Delineante**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 114, de 13 de mayo de 2023.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 23 de junio de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 81 del día 5 de julio de 2023, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 6 hasta el día 19 de julio de 2023, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo no tienen entrada solicitudes de admisión definitiva, ni de corrección de errores en la transcripción de los datos con los que constan los/as aspirantes provisionalmente admitidos/as.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

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.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

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.- Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente.

En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Delineante**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
BARROSO	GOYA	TOMAS	***5844**
GONZALEZ	VIEJO	JOSE CARLOS	***2600**
MENDOZA	HERRERA	MARIA SOLEDAD	***0260**
PEREZ	DE LEON	JONAS	***6629**
VENTURA	CACERES	MARIA TERESA	***7957**

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.-

SEGUNDO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

TERCERO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

CUARTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4070

160188

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 25 de julio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3707/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE OCHO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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 Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 145, de 19 de junio de 2023, desde el día 20 de junio hasta el día 17 de julio de 2023, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- **Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-**

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

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

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

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

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: *“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, 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.”*

III.- Competencia.-

Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.”

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 siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de Administrativo/a**, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ARMAS	PERDOMO	CARMEN NOELIA	***2062**
CABRERA	GARCIA	CARMEN DOLORES	***9585**
CEDRES	AFONSO	LUCIANO MIGUEL	***9559**
ESCUELA	PERFFETTY	ROSELIN MARIA	***6426**
ESPINOLA	MARTIN	MARIA DEL CRISTO	***6600**
FUENTES	MUÑIZ	ROSA	***0429**
GARCIA	RODRIGUEZ	NIEVES GLORIA	***7834**
GARRIGA	RIJO	JORGE FERNANDO	***0362**
GONZALEZ	REYES	CARMEN LUISA	***2591**
HERNANDEZ	DIAZ	ESTHER	***7790**
JOB	MARTINS	FERNANDA	***0570**
LEON DE	RODRIGUEZ	JOSE LUIS	***0672**
PERDOMO	GIMENEZ	ISMAEL	***1122**
PERDOMO	MORALES	JOSE MANUEL	***9278**
REYES	HERRERA	JOSE EUGENIO	***6726**
RODRIGUEZ	MEDINA	JOSE CARLOS	***7378**
RODRIGUEZ	PERERA	ESTHER LEONOR	***2642**
SALLARES	RUIZ DE ARTEAGA	JOSE MIGUEL	***8612**
VALVERDE	PINILLA	HECTOR	***2608**

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión provisional
BALBAS	AGUILAR	RAQUEL	***9698**	8, 32 y 33.1
CASTELLANO	VIÑA	JUAN JESUS	***7245**	53
GORNES	KURKOUSKI	MARIANA	***0611**	8
PLASENCIA	MEDINA	FLORENTINO GUZMAN	***0368**	32
RAMOS	LUIS	VICTOR MANUEL	***7440**	13

Código	Motivo de exclusión provisional
8	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. Base Cuarta.1.1.-
13	No presenta la Resolución o Certificado previsto en la Base Cuarta.2.3.2.-
32	No presenta instancia conforme el modelo previsto en el Anexo I. Base Cuarta.1.-
33.1	Presenta instancia mediante Registro electrónico u oficina de Correos uniendo copia sin compulsar del DNI y/o Titulación Académica, u otra documentación exigida en las Bases, omitiendo la presentación del Anexo III, Base Cuarta. 2.5.-
53	No se han podido verificar los datos relativos a su Titulación académica a través de la Plataforma de intermediación, por lo que deberá ser aportada por el/la interesado/a. Base Cuarta 2.6.-

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, para que los/as aspirantes excluidos/as provisionalmente subsanen el/los motivos que dieron lugar a la exclusión.

En dicho plazo los/as interesados/as podrán solicitar ser admitidos/as definitivamente, o, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4071

160205

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 21 de julio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

ASUNTO: EXPEDIENTE 3723/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A PROGRAMADOR/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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 Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Programador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 127, de 29 de mayo de 2023.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 28 de junio de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 81 del día 5 de julio de 2023, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 6 hasta el día 19 de julio de 2023, ambos inclusive.

III.- En dicho plazo no tienen entrada solicitudes de admisión definitiva, ni de corrección de errores en la transcripción de los datos con los que constan los/as aspirantes provisionalmente admitidos/as.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

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.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

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.- Admitir definitivamente a los/as aspirantes que lo fueron provisionalmente.

En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Programador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
FRIAS	MOLINA	CESAR	***8804**
HENRIQUEZ	GARCIA	DAVID	***6233**

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno/a.-

SEGUNDO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

TERCERO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

CUARTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4072

160909

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 13 de julio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3726/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ARCHIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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 Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior de Archivo**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 55, de 6 de marzo de 2023.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 27 de junio de 2023 acordó ratificar la puntuación otorgada al único opositor participante en el presente proceso selectivo, declarar que ha superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionario de carrera de **Don Carlos Fernando Hernández Bento, con D.N.I. nº ***7528****.

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo el día 6 de julio de 2023 y en la sede electrónica municipal el día 28 de junio de 2023.

III.- Conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022, solamente se puede ofertar el puesto de trabajo que está descrito en la Relación de Puestos de Trabajo como a continuación se indica, al ser el único que está vinculado a la plaza con **código 1.27.1**, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento:

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA										
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN										
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRITOS										
Negociado de Gestión de Archivo Municipal										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F151	Jefe/a Negociado	A1	E/TS		F	A5	24	680	C	05/06

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Novena de las que rigen el proceso selectivo dispone:

“Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.”

II.- La Base Décima establece:

“1.- 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, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1.- Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá

elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

2.- Nombramientos: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

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

Teniendo en cuenta que solamente se puede ofertar el puesto de trabajo con código en la Relación de Puestos de Trabajo F151, descrito en los Antecedentes de Hecho, siendo el único que está vinculado a la plaza objeto de cobertura mediante el presente proceso selectivo con código 1.27.1, se propone prescindir del otorgamiento del plazo de diez días hábiles, a fin de que el aspirante propuesto manifieste el orden de preferencia entre varios puestos de trabajo, para su adscripción definitiva.

El aspirante propuesto por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionario de carrera para la cobertura de una plaza de **Técnico/a Superior de Archivo** ha acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará de oficio, a la Sección de Salud Laboral de este Ayuntamiento, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

III.- Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.”

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 siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior de Archivo**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

Nombre y apellidos	DNI
Carlos Fernando Hernández Bento	***7528**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará a la Sección de Salud Laboral la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el

desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

SEGUNDO.- Se confiere un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que el aspirante declarado aprobado presente la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

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

CUARTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de **una plaza de Técnico/a Superior de Archivo**, por el Tribunal Calificador del proceso selectivo tramitado al efecto, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2023.

El/La aspirante,

A/A: Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de julio de dos mil veintitrés.

EN FUNCIONES DE JEFA DE SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, María José González Aguirre, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4073

160941

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 20 de julio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3709/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UN/A PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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 Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Auxiliar de Demarcación Territorial**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 14 de julio de 2023, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **una plaza de Técnico/a Auxiliar de Demarcación Territorial** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“1.- Designación y composición:

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

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.*

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

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.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Auxiliar de Demarcación Territorial**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as

Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público) que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a:

Titular: María del Carmen Suárez Estévez. - Jefa del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

Suplente: Consuelo López de Vergara Hetzer. - Jefa de la Oficina Municipal de Información al Consumidor del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

Vocal 1:

Titular: Lydia Esther González Luis. - Jefa de Negociado del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

Suplente: María Elena García Expósito. - Jefa de Sección del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

Vocal 2:

Titular: Inmaculada Concepción Suárez Pérez. - Gestora Administrativa del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

Suplente: Antonio Ángel González Hernández. - Gestor Administrativo del Servicio de Gestión Tributaria.

Vocal 3:

Titular: Elena Beatriz Camacho Bermúdez. - Técnica de Gestión del Servicio de Fiscalización.

Suplente: Dolores Gregoria Delgado Miranda. - Gestora Administrativa del Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos.

Vocal 4:

Titular: Patricia Royo Iranzo. - Gestora Administrativa del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

Suplente: M^a Esther Martín Socas. - Gestora Administrativa del Servicio de Tesorería y Gestión Financiera.

Secretario/a:

Titular: Noelia Alonso Molina. - Administrativa del Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial.

Suplente: María Isabel Fumero Trujillo. - Gestora Administrativa del Servicio Administrativo de Tecnología

SEGUNDO. - Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

TERCERO. - La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso

contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

4074

160913

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento comunica que, en relación con el RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (Procedimiento abreviado 165/2023), interpuesto ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife contra la desestimación presunta del recurso potestativo de reposición presentado contra el Decreto dictado de fecha 19 de diciembre de 2022 por el que se aprobó la convocatoria y Bases Específicas para la cobertura de 20 plazas de Técnico/a de Administración General, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), se ha presentado el desistimiento por el/la recurrente y ha sido admitido a trámite, por lo que el emplazamiento publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 87 con fecha 19 de julio de 2023 ha quedado sin efectos.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de julio de dos mil veintitrés.

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

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

4075

160297

Por Providencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta de fecha 18 de julio de 2023 se inicia expediente para el nombramiento del personal eventual, con fecha 20 de julio de 2023, según denominación y retribuciones previstas en la plantilla y presupuesto, que se señala a continuación:

Resolución nº 2023/5539 de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha 19 de julio, rectificadora por resolución nº 2023/5608, de fecha 20 de julio, por la que se nombra como personal eventual:

- En el puesto de Asesor de Gobierno, Grupo A1, a D. Iván Afonso Gonzalez, 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.
- En el puesto de Secretaria de Alcaldía, Grupo C1, a D^a. María Mazorra Gorrín, de acuerdo con el Presupuesto vigente, percibirá las siguientes retribuciones:
SALARIO BASE BRUTO MENSUAL.....2.000-Euros.
DOS PAGAS EXTRAS (C/U)2.000 -Euros.
- En el puesto de Gestora de Gobierno, Grupo C2, a D^a. Sandra Maria Barrios, 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.
- En el puesto de Gestor de Gobierno, Grupo C2, a D. Juan Ángel Martín Moreno, 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.
- En el puesto de Gestora de Gobierno, Grupo C2, a D. Yacomar Elías Ramírez Padilla, 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.
- En el puesto de Gestora de Gobierno, Grupo C2, a D^a. Magnolia Cruz Melo, 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 julio de dos mil veintitrés.

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

Sección de Gestión de Personal
Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

ANUNCIO

4076

160299

Por Resolución nº 2023/5710, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, de fecha 25 de julio, se resuelve:

Adjudicar con carácter definitivo el puesto de Jefe de Sección de Organismos Autónomos, código SOA-F-01, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario, laboral y eventual del Ayuntamiento de Arona, al funcionario de carrera D. Víctor José Fuentes Guerra, con D.N.I. nº ***1154**.

El plazo de toma de posesión en el nuevo destino obtenido será de tres días hábiles, y empezará a contar a partir del día siguiente al del cese que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Arona, a veinticinco de julio de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES (Resolución 2023/5017 de 30/06/2023), Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

Sección de Gestión de Personal**Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte****ANUNCIO**

4077

160301

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de técnico de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con fecha veintiuno de julio de dos mil veintitrés, se ha dictado la siguiente Resolución Nº. 2023/5653:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día once de julio de dos mil veintitrés, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de técnico de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO.- Por Resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Arona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

SEGUNDO.- Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 146, de 5 de diciembre de 2022.

TERCERO.- En ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria para la cobertura de una plaza de técnico de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las bases específicas que rigen la citada convocatoria se publicaron en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de 30 de diciembre de 2022. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 140, de fecha 13 de junio de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

CUARTO. - Ha sido presentada una (1) instancia, de acuerdo con lo previsto en la Base General segunda, tercera y cuarta, dándose las siguientes circunstancias:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	AL LAL	ABDEL LAH	FOHAD	***2682**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

QUINTO.- Vista la documentación aportada por el aspirante admitido, y cumpliendo con los requisitos exigidos, se eleva dicha lista a definitiva.

SEXTO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de técnico de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transportes, con fecha 19 de julio de 2023, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador, así como personal colaborador:

“Vista la convocatoria para la cobertura de una plaza de técnico de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- Víctor Fuentes Guerra (Jefe de Sección de OOAA)
- Carmen Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Contabilidad y Presupuestos)

- Secretaría:**
- *Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)*

Tribunal Suplente:

- Presidenta:**
- *Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)*
- Vocales:**
- *César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)*
 - *María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)*
 - *Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)*
 - *Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)*

Secretaría:

- *Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)*

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 5 de septiembre de 2023."

SÉPTIMO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, a D.ª Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos para la cobertura de una plaza de técnico de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	AL LAL	ABDEL LAH	FOHAD	***2682**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Tribunal Titular:

- Presidenta:**
- *Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)*
- Vocales:**
- *Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)*
 - *Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)*
 - *Victor Fuentes Guerra (Jefe de Sección de OOAA)*
 - *Carmen Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Contabilidad y Presupuestos)*

Secretaria:

- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

Presidenta:

- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)

Secretaria:

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 5 de septiembre de 2023, a las 8:45 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.”

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a veinticinco de julio de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

Sección de Gestión de Personal**Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte****ANUNCIO**

4078

160317

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de inspector/a de servicios, escala de administración especial, subescala técnica/auxiliar, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con veinticuatro de julio de dos mil veintitrés, se ha dictado la siguiente Resolución N.º 2023/5686:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día once de julio de dos mil veintitrés, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de inspector/a de servicios, escala de administración especial, subescala técnica/auxiliar, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO.- Por Resolución n.º 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Arona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

SEGUNDO.- Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 146, de 5 de diciembre de 2022.

TERCERO.- En ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria para la cobertura de una plaza de inspector/a de servicios, escala de administración especial, subescala técnica/auxiliar, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las bases específicas que rigen la citada convocatoria se publicaron en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de 30 de diciembre de 2022, rectificadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 30, de 10 de marzo de 2023 y en el Boletín Oficial de la Provincia número 75, de 21 de junio de 2023. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 140, de fecha 13 de junio de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

CUARTO. - Han sido presentadas siete (7) instancias, de acuerdo con lo previsto en la Base General segunda, tercera y cuarta, dándose las siguientes circunstancias:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	ARMAS	MEDINA	MARCOS JESUS	***0437**
2	DIAZ	PEREZ	EZEQUIEL	***0722**
3	GONZALEZ	CASTAÑO	BELEN	***0436**
4	HERRERA	GONZALEZ	ANGEL DAVID	***3230**
5	MELO	GONZALEZ	MARCO ANTONIO	***0615**
6	RODRIGUEZ	DELGADO	JOSE ENRIQUE	***9992**
7	VERA	PADILLA	DOMINGO	***0581**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

QUINTO. - Vista la documentación aportada por los/as aspirantes admitidos/as, y cumpliendo con los requisitos exigidos, se eleva dicha lista a definitiva.

SEXTO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de inspector/a de servicios, escala de administración especial, subescala técnica/auxiliar, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transportes, con fecha 18 de julio de 2023, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador, así como personal colaborador:

“Vista la convocatoria para la cobertura de una plaza de inspector/a de servicios, escala de administración especial, subescala técnica/auxiliar dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

- Presidenta:**
- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)
- Vocales:**
- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
 - Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
 - Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)
 - Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)
- Secretaria:**
- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

- Presidenta:**
- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)
- Vocales:**
- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
 - María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
 - Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
 - Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)
- Secretaria:**
- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 5 de septiembre de 2023."

SÉPTIMO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBR, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, a D. ^a Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos para la cobertura de una plaza de inspector/a de servicios, escala de administración especial, subescala técnica/auxiliar, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	ARMAS	MEDINA	MARCOS JESUS	***0437**
2	DIAZ	PEREZ	EZEQUIEL	***0722**
3	GONZALEZ	CASTAÑO	BELEN	***0436**
4	HERRERA	GONZALEZ	ANGEL DAVID	***3230**
5	MELO	GONZALEZ	MARCO ANTONIO	***0615**
6	RODRIGUEZ	DELGADO	JOSE ENRIQUE	***9992**
7	VERA	PADILLA	DOMINGO	***0581**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Tribunal Titular:

Presidenta: • Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales: • Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
• Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
• Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)
• Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)

Secretaria: • Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

Presidenta: • Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales: • César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
• María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
• Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
• Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)

Secretaria: • Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 5 de septiembre de 2023, a las 9:45 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a veinticinco de julio de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

Sección de Gestión de Personal
Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte

ANUNCIO

4079

160303

En relación a la convocatoria para la cobertura de dos plazas delineante de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con veintiuno de julio de dos mil veintitrés, se ha dictado la siguiente Resolución N°. 2023/5654:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día once de julio de dos mil veintitrés, de la convocatoria para la cobertura de dos plazas delineante de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO.- Por Resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Arona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

SEGUNDO.- Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 146, de 5 de diciembre de 2022.

TERCERO.- En ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria para la cobertura de dos plazas de delineante de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las bases específicas que rigen la citada convocatoria se publicaron en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de 30 de diciembre de 2022, rectificadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 30, de 10 de marzo de 2023. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 140, de fecha 13 de junio de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

CUARTO. - Han sido presentadas ocho (8) instancias, de acuerdo con lo previsto en la Base General segunda, tercera y cuarta, dándose las siguientes circunstancias:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	ALONSO	HERNANDEZ	SUSANA MONSERRAT	***8583**

2	BARROSO	CASTRO	YASMINA	***0005**
3	GARCÍA	GARCIA GARCIA	JESUS MANUEL	***7588**
4	GOMEZ	COELLO	CARLOS	***4844**
5	GONZALEZ	CASTAÑO	BELEN	***0436**
6	MELO	GONZALEZ	MARCO ANTONIO	***0615**
7	MORALES	PEREZ	OVIDIO	***0390**
8	PERDOMO	GIMENEZ	ISMAEL	***1122**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

QUINTO.- Vista la documentación aportada por los/as aspirantes admitidos/as, y cumpliendo con los requisitos exigidos, se eleva dicha lista a definitiva.

SEXTO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de dos plazas de delineante de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transportes, con fecha 19 de julio de 2023, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador, así como personal colaborador:

“Vista la convocatoria para la cobertura de dos plazas de delineante de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)

- *Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)*
- *Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)*
- *Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)*

Secretaría:

- *Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)*

Tribunal Suplente:

Presidenta:

- *Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)*

Vocales:

- *César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)*
- *María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)*
- *Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)*
- *Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)*

Secretaría:

- *Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)*

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 5 de septiembre de 2023.”

SÉPTIMO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, a D. ^a Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos para la cobertura de dos plazas de delineante de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	ALONSO	HERNANDEZ	SUSANA MONSERRAT	***8583**
2	BARROSO	CASTRO	YASMINA	***0005**
3	GARCÍA	GARCIA GARCIA	JESUS MANUEL	***7588**
4	GOMEZ	COELLO	CARLOS	***4844**
5	GONZALEZ	CASTAÑO	BELÉN	***0436**
6	MELO	GONZALEZ	MARCO ANTONIO	***0615**
7	MORALES	PEREZ	OVIDIO	***0390**
8	PERDOMO	GIMENEZ	ISMAEL	***1122**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Tribunal Titular:

Presidenta: • Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales: • Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
• Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
• Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)
• Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)

Secretaria: • Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

Presidenta: • Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales: • César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
• María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
• Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
• Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)

Secretaria: • Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 5 de septiembre de 2023, a las 9:00 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.”

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

Sección de Gestión de Personal
Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte

ANUNCIO

4080

160312

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de técnico/a especialista en línea y redes de baja tensión, de personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con veintiuno de julio de dos mil veintitrés, se ha dictado la siguiente Resolución N°. 2023/5656:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día once de julio de dos mil veintitrés, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de técnico/a especialista en línea y redes de baja tensión, de personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO.- Por Resolución n° 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Arona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

SEGUNDO.- Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 146, de 5 de diciembre de 2022.

TERCERO.- En ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria para la cobertura de una plaza de técnico/a especialista en línea y redes de baja tensión, de personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las bases específicas que rigen la citada convocatoria se publicaron en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de 30 de diciembre de 2022. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 140, de fecha 13 de junio de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

CUARTO. - Han sido presentadas dos (2) instancias, de acuerdo con lo previsto en la Base General segunda, tercera y cuarta, dándose las siguientes circunstancias:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	GONZALEZ	REVERON	FRANCISCO JAVIER	***0391**
2	SUAREZ	GONZALEZ	ANGEL LUIS	***6585**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

QUINTO.- Vista la documentación aportada por los aspirantes admitidos, y cumpliendo con los requisitos exigidos, se eleva dicha lista a definitiva.

SEXTO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de técnico/a especialista en línea y redes de baja tensión, de personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transportes, con fecha 19 de julio de 2023, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador, así como personal colaborador:

“Vista la convocatoria para la cobertura de una plaza de técnico/a especialista en línea y redes de baja tensión, de personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

- Vocales:**
- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
 - Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
 - Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)
 - Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)
- Secretaria:**
- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

- Presidenta:**
- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)
- Vocales:**
- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
 - María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
 - Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
 - Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)
- Secretaria:**
- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 5 de septiembre de 2023."

SÉPTIMO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, a D.ª Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos para la cobertura de una plaza de técnico/a especialista en línea y redes de baja tensión, de personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	GONZALEZ	REVERON	FRANCISCO JAVIER	***0391**
2	SUAREZ	GONZALEZ	ANGEL LUIS	***6585**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Tribunal Titular:

- Presidenta:**
- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

- Vocales:**
- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
 - Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
 - Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)
 - Carmen Mercedes Martín Risco (Jefa de Sección de Contabilidad y Presupuestos)
- Secretaria:**
- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)
- Tribunal Suplente:**
- Presidenta:**
- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)
- Vocales:**
- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
 - María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
 - Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
 - Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)
- Secretaria:**
- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 5 de septiembre de 2023, a las 9:30 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.”

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

Sección de Gestión de Personal
Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte

ANUNCIO

4081

160309

En relación a la convocatoria para la cobertura de dos plazas de técnico/a medio en informática de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con veintiuno de julio de dos mil veintitrés, se ha dictado la siguiente Resolución N.º. 2023/5655:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día once de julio de dos mil veintitrés, de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de técnico/a medio en informática de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO.- Por Resolución n.º 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Arona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

SEGUNDO.- Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 146, de 5 de diciembre de 2022.

TERCERO.- En ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria para la cobertura de dos plazas de técnico/a medio en informática de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las bases específicas que rigen la citada convocatoria se publicaron en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de 30 de diciembre de 2022. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 140, de fecha 13 de junio de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

CUARTO. - Han sido presentadas tres (3) instancias, de acuerdo con lo previsto en la Base General segunda, tercera y cuarta, dándose las siguientes circunstancias:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	JARA	ALFAYA	MIGUEL ANGEL	***6339**

2	MARTIN	SUAREZ	ANA LIDIA	***1836**
3	TOLEDO	BELLO	MARIANO DARIO	***0297**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

QUINTO.- Vista la documentación aportada por los/as aspirantes admitidos/as, y cumpliendo con los requisitos exigidos, se eleva dicha lista a definitiva.

SEXTO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de dos plazas de técnico/a medio en informática de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transportes, con fecha 19 de julio de 2023, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador, así como personal colaborador:

“Vista la convocatoria para la cobertura de dos plazas de técnico/a medio en informática de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)

- *Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)*
- Secretaría:**
- *Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)*

Tribunal Suplente:

- Presidenta:**
- *Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)*
- Vocales:**
- *César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)*
 - *María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)*
 - *Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)*
 - *Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)*

- Secretaría:**
- *Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)*

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 5 de septiembre de 2023."

SÉPTIMO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, a D.^a Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos para la cobertura de dos plazas de técnico/a medio en informática de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	JARA	ALFAYA	MIGUEL ANGEL	***6339**
2	MARTIN	SUAREZ	ANA LIDIA	***1836**
3	TOLEDO	BELLO	MARIANO DARIO	***0297**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Tribunal Titular:

- Presidenta:**
- Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

- Vocales:**
- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)

- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)
- Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)

Secretaria:

- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:**Presidenta:**

- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)

Secretaria:

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 5 de septiembre de 2023, a las 9:15 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

Sección de Gestión de Personal

Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte

ANUNCIO

4082

160319

En relación a la convocatoria para la cobertura de seis plazas de operario de mantenimiento, personal laboral, Grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con veintiuno de julio de dos mil veintitrés, se ha dictado la siguiente Resolución Nº. 2023/5657:

“Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día once de julio de dos mil veintitrés, de la convocatoria para la cobertura de seis plazas de operario de mantenimiento, personal laboral, Grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO.- Por Resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Arona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

SEGUNDO.- Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 146, de 5 de diciembre de 2022.

TERCERO.- En ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria para la cobertura de seis plazas de operario de mantenimiento, personal laboral, Grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las bases específicas que rigen la citada convocatoria se publicaron en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de 30 de diciembre de 2022, rectificadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 30, de 10 de marzo de 2023. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 140, de fecha 13 de junio de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

CUARTO. - Han sido presentadas once (11) instancias, de acuerdo con lo previsto en la Base General segunda, tercera y cuarta, dándose las siguientes circunstancias:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	BRITO	MARCELINO	VICTOR MANUEL	***9291**

2	CABRERA	NEGRIN	SEBASTIAN ALEXIS	***0705**
3	DIAZ	PEREZ	EZEQUIEL	***0722**
4	FUENTES	CARBALLO	JOSE ANTONIO	***0294**
5	FUMERO	ALAYON	JOSE LUIS	***8880**
6	HERNANDEZ	MENDEZ	JOSE	***6530**
7	LUIS	CABELLO	MOISES	***0236**
8	PEREZ	SOLIÑO	SALVADOR	***8843**
9	REGALADO	GARCÍA	JOSÉ ANTONIO	***7301**
10	RODRIGUEZ	ALONSO	JOSE CARLOS	***0838**
11	SIERRA	MARTIN	MARCOS ANTONIO	***9159**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

QUINTO.- Vista la documentación aportada por los aspirantes admitidos, y cumpliendo con los requisitos exigidos, se eleva dicha lista a definitiva.

SEXTO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de seis plazas de operario de mantenimiento, personal laboral, Grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transportes, con fecha 19 de julio de 2023, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador, así como personal colaborador:

“Vista la convocatoria para la cobertura de seis plazas de operario de mantenimiento, personal laboral, Grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidenta:

- *Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)*

Vocales:

- *Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)*
- *Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)*
- *Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)*
- *Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)*

Secretaria:

- *Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)*

Tribunal Suplente:

Presidenta:

- *Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)*

Vocales:

- *César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)*
- *María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)*
- *Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)*
- *Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)*

Secretaria:

- *Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)*

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 5 de septiembre de 2023.”

SÉPTIMO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, a D. ^a Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos para la cobertura de seis plazas de operario de mantenimiento, personal laboral, Grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	BRITO	MARCELINO	VICTOR MANUEL	***9291**
2	CABRERA	NEGRIN	SEBASTIAN ALEXIS	***0705**
3	DIAZ	PEREZ	EZEQUIEL	***0722**
4	FUENTES	CARBALLO	JOSE ANTONIO	***0294**
5	FUMERO	ALAYON	JOSE LUIS	***8880**

6	HERNANDEZ	MENDEZ	JOSE	***6530**
7	LUIS	CABELLO	MOISES	***0236**
8	PEREZ	SOLIÑO	SALVADOR	***8843**
9	REGALADO	GARCÍA	JOSÉ ANTONIO	***7301**
10	RODRIGUEZ	ALONSO	JOSE CARLOS	***0838**
11	SIERRA	MARTIN	MARCOS ANTONIO	***9159**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Tribunal Titular:

Presidenta: • Carmen Teresa Hernández Martín (Jefa de Servicio de Recursos Humanos)

Vocales:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)
- Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)

Secretaria: • Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

Presidenta: • Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)

Secretaria:

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 5 de septiembre de 2023, a las 10:15 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.”

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

Sección de Gestión de Personal

Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte

ANUNCIO

4083

160328

En relación a la convocatoria para la cobertura de una plaza de ingeniero/a técnico industrial de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, con fecha veintiuno de julio de dos mil veintitrés, se ha dictado la siguiente Resolución N.º. 2023/5640:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día once de julio de dos mil veintitrés, de la convocatoria para la cobertura de una plaza de ingeniero/a técnico industrial, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

PRIMERO.- Por Resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, se aprobó la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Arona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 62, de fecha 25 de mayo de 2022, y en el que se señala que se debe comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido a 31 de diciembre del presente año, para su aprobación y publicación.

SEGUNDO.- Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, se aprueban las bases generales que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal funcionario de carrera y/o personal laboral fijo mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el boletín oficial de la provincia, número 146, de 5 de diciembre de 2022.

TERCERO.- En ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se hace pública la convocatoria para la cobertura de una plaza de ingeniero/a técnico industrial, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Las bases específicas que rigen la citada convocatoria se publicaron en el Anexo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 159, de 30 de diciembre de 2022. Posteriormente se publica anuncio en el Boletín Oficial del Estado número 140, de fecha 13 de junio de 2023, siendo el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la citada publicación.

CUARTO. – Han sido presentadas siete (7) instancias, de acuerdo con lo previsto en la Base General segunda, tercera y cuarta, dándose las siguientes circunstancias:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	GIMENO	RODRIGUEZ	YOLANDA MERCEDES	***4120**
2	GONZALEZ	GUANCHE	OSWALDO	***0723**
3	GONZALEZ	MARTINEZ	ERMELINDA	***2892**
4	GONZÁLEZ	MEDINA	NATALIA ROSA	***1943**
5	HORMEÑO	CUESTA	TOMÁS	***4887**
6	ORAMAS	ORAMAS	JESUS FEDERICO	***9641**
7	ROEN	MARTIN	VICTOR MANUEL	***1082**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

QUINTO. - Vista la documentación aportada por los/as aspirantes admitidos/as, y cumpliendo con los requisitos exigidos, se eleva dicha lista a definitiva.

SEXTO.- La base sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso para la cobertura de una plaza de ingeniero/a técnico industrial, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece que la composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

La Teniente de Alcalde de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transportes, con fecha 20 de julio de 2023, remite la siguiente propuesta de designación de los miembros del Tribunal Calificador, así como personal colaborador:

“Vista la convocatoria para la cobertura una plaza de ingeniero/a técnico industrial, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en ejecución del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

Teniendo en cuenta que la base sexta de las bases que rigen la citada convocatoria dispone:

“La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.”

Es por lo que realizo la siguiente propuesta de composición del Tribunal Calificador:

Tribunal Titular:

Presidente:

- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)

Vocales:

- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
- Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)
- Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)
- Víctor Fuentes Guerra (Jefe de Sección de OO.AA.)

Secretaria:

- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

Presidenta:

- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)

Vocales:

- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
- María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
- Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
- Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)

Secretaria:

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

Así mismo ordeno a la Sección de Gestión de Personal que con carácter urgente haga los trámites oportunos para que se constituya el tribunal calificador el próximo día 5 de septiembre de 2023.”

SÉPTIMO. - La competencia para ejercer la jefatura de todo el personal, corresponde al Alcalde, en virtud de lo previsto en el artículo 21.1 h) de la LRBRL, competencia delegada en la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte, por Resolución núm. 2023/5017, de 30 de junio, a D.ª Devi Pereyra Kroll.

Teniendo conocimiento del informe del Jefe del departamento, **RESUELVO:**

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos para la cobertura de una plaza de ingeniero/a técnico industrial, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, conforme a continuación se transcribe:

◇ **ASPIRANTES ADMITIDOS:**

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI/NIE
1	GIMENO	RODRIGUEZ	YOLANDA MERCEDES	***4120**
2	GONZALEZ	GUANCHE	OSWALDO	***0723**
3	GONZALEZ	MARTINEZ	ERMELINDA	***2892**
4	GONZÁLEZ	MEDINA	NATALIA ROSA	***1943**
5	HORMEÑO	CUESTA	TOMÁS	***4887**
6	ORAMAS	ORAMAS	JESUS FEDERICO	***9641**
7	ROEN	MARTIN	VICTOR MANUEL	***1082**

◇ **ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NINGUNO.

La composición nominativa de integrantes del Tribunal Calificador es la siguiente:

Tribunal Titular:

- Presidente:**
- Antonio Javier García Doncel (Interventor Accidental)
- Vocales:**
- Mónica Díaz Iglesias (Jefa de Sección de Tributación Inmobiliaria)
 - Juan Pedro García García (Jefe de Servicio de Organización, Planificación, y Atención Ciudadana)
 - Mónica García Delgado (Jefa de Sección de Promoción Económica y Empleo)
 - Victor Fuentes Guerra (Jefe de Sección de OO.AA.)
- Secretaria:**
- Cristina María Almeida Canino (Jefa de Negociado de Provisión y Selección)

Tribunal Suplente:

- Presidenta:**
- Yurena Noda García (Jefa de Sección Jurídica de Ordenación)
- Vocales:**
- César Juan Espinosa Padrón (Jefe de Servicio de Medio Ambiente y Sostenibilidad del Ayuntamiento de Arona)
 - María José Martín Santos (Jefa de Sección de Contratación)
 - Lidia Esther Cáceres Amador (Jefa de Sección de Movilidad, Transporte y Servicios Públicos)
 - Ana Casanova Barreto (Jefa de Sección de Patrimonio, Inventario y Servicios Personales)

Secretaria:

- Jacoba Martín García (Funcionaria de Carrera de la Sección de Gestión de Personal)

SEGUNDO. - Convocar a los miembros del Tribunal calificador para su constitución el día 5 de septiembre de 2023, a las 10:00 horas, en la Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Arona, sito Plaza Smo. Cristo de la Salud, nº 1, Arona.

TERCERO. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos electrónico y en la página web: www.arona.org.

Lo que se hace público para general conocimiento, debiendo significarle que, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. No obstante, podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Arona, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

LA GUANCHA**ANUNCIO****4084****161051**

Por la Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo 2023-0956 con fecha 24.07.2023, que transcrita literalmente dice como sigue:

“Expediente nº.: 1590/2023

Procedimiento: Nombramientos

Asunto: Nombramiento de D. Ricardo Fuentes Afonso como personal eventual.
Mandato 2023-2027

Visto el expediente incoado de oficio en esta Administración relativo al nombramiento de personal eventual.

Tomando en consideración los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. - Por el Pleno Corporativo en sesión extraordinaria celebrada el 14.07.2023, se adoptó, entre otros, acuerdo para determinar para el mandato 2023-2027 el número, denominación, características y retribuciones del personal eventual del Ilustre Ayuntamiento de La Guancha.

SEGUNDO. – Resultando que por la Secretaria de la Corporación se suscribió informe sobre el procedimiento y legislación aplicable de fecha 10.07.2023, sobre determinación del número, características y retribuciones del personal eventual, obrante en el expediente relacionado número 1446/2023 y constando copia en el ahora tramitado.

TERCERO. - Consta copia del informe de fiscalización *favorable* obrante en el expediente relacionado número 1446/2023, de fecha 12.07.2023 suscrito por el área de Intervención de Fondos. Asimismo, se adjunta al expediente documento de retención de crédito número 2.23.0.01264, con cargo a las aplicaciones de gasto 2023.912A.10000, 2023.912A.16004, 2023.912A.16003, 2023.912A.11000, suscrito por el Jefe de Contabilidad con fecha 11.07.2023 y 12.07.2023 por el Interventor Municipal en el que se acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones derivadas de los emolumentos del personal eventual.

CUARTO. - Con fecha 19.07.2023 se dictó Providencia por la Alcaldía-Presidencia proponiendo el nombramiento como personal eventual para ocupar el puesto

de trabajo de confianza de Asesor del Gobierno (personal eventual) a D. Ricardo Fuentes Afonso, con con DNI ***4270**.

QUINTO. - Visto que con fecha 20.07.2023 bajo el número 2023-S-RC-1169 se registró de salida oficio de traslado a D. Ricardo Fuentes Afonso para la presentación de documentación necesaria para su nombramiento como personal eventual.

SEXTO. - Con fecha 27.07.2023 bajo el número de registro 2023-E-RC-2621 se presentó en esta Entidad instancia general por D. Ricardo Fuentes Afonso con D.N.I ***4270**, a la que se adjuntó:

- Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Titulación académica.
- Cuenta bancaria.
- Número de la Seguridad Social (NUSS).

- Declaración responsable en la que se haga constar que no se desarrolla otra actividad en el sector público o privado, en el marco de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Pública.

Resultando de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Los artículos 104.1 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El artículo 12 y concordantes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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.
- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información y buen gobierno.
- La Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Visto lo anterior, en virtud del artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, es por lo que **RESUELVO**:

PRIMERO. - Nombrar como personal eventual del Ilustre Ayuntamiento de La Guancha a D. Ricardo Fuentes Afonso, con D.N.I. núm. ***4270**, para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o asesoramiento especial de Asesor del Gobierno, en régimen de dedicación exclusiva, por considerar que es adecuado para desarrollarlo, teniendo en cuenta su formación, con las retribuciones acordadas por el Pleno.

SEGUNDO. - El nombramiento de este personal tendrá efectos económicos y administrativos del día siguiente de la fecha del presente Decreto, quedando sujeto a la toma de posesión del puesto en el plazo máximo de tres días. Asimismo, en relación con la eficacia del nombramiento, este será adecuado a la naturaleza de su condición, al régimen general de los funcionarios de carrera, excepto el nombramiento y cese. 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.

TERCERO. - 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, para que tome posesión del cargo en el plazo de tres días.

CUARTO. - Hacer público este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Municipal y en la Sede Electrónica con especificación del puesto, régimen de retribuciones y dedicación, de acuerdo con el principio de transparencia, difundir en este medio el contenido de este acuerdo, dando así cumplimiento a las obligaciones de publicidad previstas por el artículo 104 y siguientes, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 5 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información y buen gobierno, y la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

QUINTO. - Dar traslado de la presente resolución a la unidad administrativa de Recursos Humanos e Intervención de Fondos a los efectos oportunos.”

Con carácter potestativo y previo al recurso contencioso-administrativo, contra la resolución expresa que se hace publica, podrá interponerse **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN**, ante el mismo órgano que la dictó en el plazo de **UN MES**, que se

contará desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso potestativo de reposición será de UN MES, conforme al artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de **DOS MESES**, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Santa Cruz de Tenerife, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, en concordancia con el artículo 114.1,c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si usted optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veintiséis de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

PUNTALLANA**ANUNCIO****4085****160076**

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente, Don Víctor Manuel Guerra Hernández, delegó mediante Decreto nº 568/2023, de veinticinco de julio de dos mil veintitrés, en D. Héctor Alfonso Cabrera Hernández, Concejal de Cultura y Fiestas del Ayuntamiento, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

Puntallana, a veinticinco de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO****4086****160988**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al que se remite el artículo 169.1 del mismo texto, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de Fondos de esta Entidad Local, se halla expuesto al público la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos número once, entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 20 de julio actual.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro general.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En San Andrés y Sauces, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA ACCTAL., María Fania Hernández Medina, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos****ANUNCIO****4087****160993**

El Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el 26 de julio del presente año, ha dictado la siguiente Resolución núm. 4682/2023:

“.../...

Primero: Adjudicar a D. Salvador J Moreno Rodríguez con DNI nº ***0080** la plaza de Arquitecto Técnico (GRUPO II.3), de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, adscribiéndolo al puesto de trabajo F-22 en el Servicio de Licencias, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes formalizando el correspondiente contrato de trabajo, cuyas cláusulas harán remisión a las condiciones previstas en el Convenio Colectivo y la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia de Urbanismo.

Segundo: Adjudicar a D. José M^a Reyes Expósito con DNI nº ***4842** la plaza de Arquitecto Técnico (GRUPO II.3), de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo de San Cristóbal de La Laguna, adscribiéndolo al puesto de trabajo F-23 en el Servicio de Disciplina, debiendo tomar posesión en el plazo máximo de un mes formalizando el correspondiente contrato de trabajo, cuyas cláusulas harán remisión a las condiciones previstas en el Convenio Colectivo y la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia de Urbanismo.

Tercero: Publicar la presente Resolución en el tablón de anuncios de la página Web de este O.A y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

San Cristóbal de La Laguna, a veintiséis de julio de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF (Res. 3854/2023) J.S, COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****4088****160728**

Con fecha 26 de junio de 2023, se ha dictado el Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 2023-2822, en el que se ha resuelto:

“PRIMERO.- Designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de San Miguel de Abona a los siguientes Concejales:

Primer Teniente de Alcalde: D. Lot García Delgado.

Segundo Teniente de Alcalde: D. Sergio Martín Negrín.

Tercera Teniente de Alcalde: D^a. Nuria Marrero Donate.

Cuarto Teniente de Alcalde: D. Julián Jesús Martín Martín Gómez.

Quinto Teniente de Alcalde: D. Antonio Manuel Rodríguez.

Sexto Teniente de Alcalde: D. Rafael Alejandro Baute Santana.

SEGUNDO.- A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

TERCERO.- Notificar personalmente el presente Decreto a los designados, que se considerará aceptado tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir anuncio del mismo al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. Asimismo, publicarlo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del Decreto por el Alcalde.

CUARTO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de este Decreto en la primera sesión que se celebre”.

En San Miguel de Abona, a veintiséis de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo E. González Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4089****160728**

Con fecha 26 de junio de 2023, se ha dictado el Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 2023-2821, en el que se ha resuelto:

“**PRIMERO.-** Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local, presidida por este Alcalde, a los siguientes Concejales:

- Sr. D. LOT GARCÍA DELGADO
- Sr. D. SERGIO MARTÍN NEGRÍN
- Sr. D^a. NURIA MARRERO DONATE
- Sr. D. JULIÁN JESÚS MARTÍN MARTÍN
- Sr. D. ANTONIO MANUEL RODRÍGUEZ GÓMEZ
- Sr. D. RAFAEL ALEJANDRO BAUTE SANTANA

SEGUNDO.- Establecer las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, que tendrán lugar el primer y tercer jueves de cada mes, a las trece horas, en la Sala de Juntas del Ayuntamiento, pudiendo celebrarse telemáticamente. En el caso de que dicho día sea festivo o coincidiera con la celebración de una sesión plenaria, o por cualquier otra causa debidamente motivada, se podrá, mediante Decreto de la Alcaldía-Preidencia, adelantar o retrasar la fecha y/o hora sin que exceda de dos días hábiles, no perdiendo por tal motivo el carácter ordinario de la sesión. Durante el mes de agosto, con motivo de las vacaciones estivales, se suspenderá la celebración de sesiones ordinarias.

TERCERO.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local, además de la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, las siguientes competencias que se delegan:

1. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización
2. La concesión de licencias de obras de edificación de nueva planta, reforma y reparación y las de derribo, movimiento de tierras, instalación y demás reguladas en la legislación urbanística y en la sectorial que resulte de aplicación por remisión de ésta y la modificación o revocación de las mismas, cuyo presupuesto de ejecución material supere los 500.000 €, salvo que por legislación sectorial esté reservada al Pleno.
3. La aprobación de Proyectos relacionados con la solicitud de subvenciones por parte del Ayuntamiento, en la que la aportación municipal prevista sea superior a 100.000€.
4. Las competencias de la Alcaldía como órgano de contratación, respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y los contratos privados, cuando su importe supere los 500.000 €, sin incluir el IGIC aplicable, de presupuesto base de licitación en materia de obras y 60.000 €, sin incluir el IGIC aplicable, de presupuesto base de licitación en el resto. Así como, la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando el presupuesto base de licitación, en los términos definidos en el artículo 100.1 de la Ley de Contratos del Sector Público 7/2015, de 8 de noviembre, no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

Todo ello únicamente en lo relativo a los acuerdos que decidan la aprobación del expediente, adjudicación, modificación, prórroga, resolución e interpretación. La anterior delegación se realiza sin perjuicio de las competencias que se encuentren reservadas al Pleno.

5. La aprobación de los proyectos de obras y servicios que estén previstos en el Presupuesto Municipal con un presupuesto de ejecución material superior a los 500.000 €.
6. La nominación de calles, plazas y demás bienes de dominio público del municipio, salvo que se encuentre expresamente atribuida la competencia al Pleno.

CUARTO.- La Alcaldía se reserva la competencia para la resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse contra los actos dictados por la Junta de Gobierno Local.

QUINTO.- En caso de avocación por la Alcaldía-Presidencia de las atribuciones antes referidas, por razones de urgencia expresamente motivadas, deberá darse cuenta a la Junta de Gobierno Local, en la primera sesión que celebre.

SEXTO.- Con la finalidad de evitar cualquier disfunción que se pudiese derivar de la ausencia de sesiones de la Junta de Gobierno Local durante el mes de agosto, en que no se celebrarán sesiones, esta delegación deberá entenderse avocada en todos sus términos por el Sr. Alcalde-Presidente desde la última sesión ordinaria, sin necesidad de nueva resolución expresa.

SÉPTIMO.- Notificar personalmente el presente Decreto a los designados, que se considerará aceptado tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir anuncio del mismo al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. Asimismo, publicarlo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del Decreto por el Alcalde.

OCTAVO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de este Decreto en la primera sesión que se celebre”.

En San Miguel de Abona, a veintiséis de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo E. González Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4090

160728

Con fecha 26 de junio de 2023, se ha dictado el Decreto de la Alcaldía- Presidencia núm. 2023-2838, en el que se ha resuelto:

“PRIMERO.- Establecer las siguientes **DELEGACIONES GENÉRICAS** por áreas o materias determinadas:

A) Áreas de Empleo, Actividades, Sector Primario, Industria, Medio Ambiente, Sociedad Municipal de Urbanización y Vivienda, Sanidad y Consumo a favor del Primer Teniente de Alcalde D. Lot García Delgado.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- *Formación a empresas.*
- *Actividades de orientación y apoyo técnico en la búsqueda de empleo, a emprendedores y a empresas consolidadas.*
- *Gestión de la bolsa de empleo, portal de empleo*
- *Gestión de ofertas de empleo.*
- *Acciones formativas y de fomento del empleo.*
- *Homologación de aulas para formación*
- *Plataforma municipal de formación on-line*
- *Ayudas, subvenciones, planes de empleo, convenios: comunicación, elaboración de memoria, solicitud, tramitación, gestión y justificación.*
- *Expedientes de actividades clasificadas e inocuas y venta ambulante, así como la correspondiente potestad sancionadora derivada de los mismos.*
- *Sector Primario (Agricultura, Ganadería y Pesca).*
- *Contaminación atmosférica y acústica, vigilancia y control de actividades potencialmente contaminantes, información ambiental, participación ciudadana en la protección del medio ambiente, corrección y sanción ambiental.*
- *Gestión del Pacto de los Alcaldes.*
- *Gestión de la Sociedad Municipal de Urbanización y Vivienda.*
- *Coordinación de los servicios de temporada de las playas y de las diferentes zonas de baño de la costa y de su calidad ambiental.*
- *Control sanitario de la distribución y suministro de alimentos, bebidas y demás productos, directa o indirectamente relacionados con el uso o consumo humanos.*
- *Protección de la salubridad pública.*
- *Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.*
- *Información, protección y defensa de consumidores y usuarios.*

B) Áreas de Desarrollo Local, Turismo, Comercio, Nuevas Tecnologías, SAC, Participación Ciudadana, Protocolo, a favor del Segundo Teniente de Alcalde **D. Sergio Martín Negrín.**

- *Gestión de Desarrollo Local.*
- *Actividades de promoción turística y comercial.*
- *Ferias de promoción turística y comercial.*
- *Actividades de promoción y dinamización comercial.*
- *Relaciones con las asociaciones de carácter comercial.*
- *Implantación de la Nuevas Tecnologías de la información en el funcionamiento interno.*
- *Implantación de la Administración Electrónica.*
- *Cooperación con otras Administraciones para el impulso de la Administración electrónica.*
- *Promoción e implantación de los sistemas de gestión de modernización en la Administración*
- *Coordinación y apoyo a las unidades en la definición, implantación y evaluación de planes de mejora de los servicios municipales.*
- *Fomento de mejores prácticas en materia de calidad y modernización administrativa.*
- *Coordinación de la protección de datos de carácter personal y seguimiento de la normativa aplicable.*
- *Tramitación de propuestas de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.*
- *Telefonía fija y móvil.*
- *Administración y configuración de servidores.*

- *Monitorización de Telecomunicaciones.*
- *Soporte de Hardware y Software.*
- *La dirección, planificación y coordinación de las políticas municipales en materia de información y atención al ciudadano.*
- *Propuestas e Impulso en materia de Participación Ciudadana.*
- *Coordinar y supervisar el protocolo de todos los actos.*
- *Cuidar la imagen de los edificios municipales.*
- *Hacer cumplir el Reglamento de Honores, Distinciones y Ceremonial.*

C) Áreas de Servicios Sociales, Cultura, Educación, Igualdad, Juventud, Fiestas, Actividades Recreativas, Vivienda, Comunicación a favor de la Tercera Teniente de Alcalde **D^a. Nuria Marrero Donate.**

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- *Planificación de los Servicios Sociales que afecten al municipio.*
- *Estudio y detección de las necesidades en su ámbito territorial.*
- *Prestación de los Servicios Sociales de Atención Primaria: Información, Valoración y Asesoramiento, Atención en el medio familiar y comunitario, Inserción Social, Promoción y Cooperación Social; Servicios Sociales Especializados: Familia e Infancia, Personas Mayores; Personas con Discapacidad; Inmigrantes y Minorías Étnicas y Personas en situación de emergencia, riesgo o exclusión social y drogodependencias.*
- *Gestión de las actividades relacionadas con la Tercera Edad y del centro “La Alborada del Padre Damián”*
- *Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante las distintas situaciones de necesidad que se planteen en el municipio.*
- *Drogodependencias*
- *Promoción y organización de proyectos y eventos culturales.*
- *Gestión y explotación de las instalaciones culturales de titularidad municipal.*
- *Fomento y promoción del libro y la lectura.*
- *Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad o cotitularidad municipal.*
- *Coordinación general, programación y gestión de las salas de exposiciones.*
- *Escuelas infantiles y guarderías. Escuela infantil Capitán Galleta*
- *Participación en la programación educativa y en los órganos de gestión de los centros docentes públicos.*
- *Educación para la salud escolar.*
- *Centros docentes públicos.*
- *Dirección, gestión y creación de bibliotecas de titularidad municipal.*
- *Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento Documental, Bibliográfico y otros de naturaleza análoga.*
- *Bibliotecas y Salas de Estudio.*

- *Ludotecas Municipales.*
- *Servicio de Permanencia.*
- *Clases de apoyo escolar.*
- *Gestión y coordinación de cursos de extensión universitaria.*
- *Gestión y coordinación con los centros educativos y las Asociaciones de Padres y Madres.*
- *Realización de programas de educación sanitaria.*
- *Vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.*
- *Fomentar políticas para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres*
- *Fomentar las políticas de igualdad LGTBI.*
- *Actividades y centros de Juventud.*
- *Festejos populares y bailes.*
- *Propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.*
- *Seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas de protección pública.*
- *Tramitación de subvenciones municipales que se otorguen en relación a la vivienda.*
- *Supervisar las campañas informativas y de publicidad que se proyecten en los servicios municipales, incluidos folletos, carteles y boletines, para conseguir unidad de imagen corporativa.*
- *Fijar la imagen y el diseño corporativo del Ayuntamiento.*
- *Coordinar la información que facilite el Ayuntamiento a través de los distintos medios de comunicación y de la página web municipal.*
- *Supervisar la contratación de campañas de publicidad y elaboración de cuñas publicitarias.*
- *Radio Municipal*

D) Áreas de Servicios Públicos (excepto Servicios de Agua, Saneamiento, Alcantarillado y Alumbrado Público), Deportes, Cementerios, Parques y Jardines, Seguridad Ciudadana, Protección Civil y Tráfico a favor del Cuarto Teniente de Alcalde **D. Julián Jesús Martín Martín.**

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- *Servicio de limpieza viaria y Jardines*
- *Recogida y tratamiento de residuos.*
- *Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.*
- *Fomentar políticas de reciclaje en el municipio.*
- *Cementerios, servicios funerarios y salas velatorio.*
- *Gestión y coordinación del servicio de limpieza de dependencias municipales y de los Colegios.*
- *Control de animales domésticos.*
- *Animales abandonados.*
- *Bienestar Animal*
- *Desinfección, desinsectación y desratización.*

- *Mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios, de los edificios municipales y de los colegios públicos.*
- *Las competencias de la Alcaldía como órgano de contratación, respecto de los contratos menores relacionados con el mantenimiento de las infraestructuras públicas y municipales, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP).*
- *Dirigir y planificar la política deportiva.*
- *Promoción y fomento del deporte.*
- *Gestión y explotación de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.*
- *Parques y jardines.*
- *Parques infantiles*
- *Zonas recreativas.*
- *Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.*
- *Propuestas para la señalización viaria.*
- *Sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículos o remolque, en circulación o estacionado, cuya finalidad primordial sea la transmisión de un mensaje publicitario.*
- *Ordenar la eliminación como residuo sólido de los vehículos retirados por la grúa, a requerimiento de la autoridad municipal competente por infracciones de tráfico que no son recuperados por sus propietarios en los plazos legalmente establecidos.*
- *Expedientes de vehículos abandonados.*
- *Registro de animales potencialmente peligrosos.*
- *Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Local, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición del material, mejora y actualización de los mismos.*
- *Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la normativa sobre protección civil y demás disposiciones reguladoras de la materia.*
- *Coordinar con el Consorcio de Prevención y Extinción de Incendios de Tenerife la mejora y actualización de los servicios extraordinarios de bomberos.*
- *Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil.*
- *Voluntariado: Protección Civil y Emergencias.*
- *Servicios de vigilancia y salvamento en costas.*

E) Áreas de Hacienda, Recursos Humanos, Régimen Interior, Transparencia, Archivo, Transportes, Movilidad y Accesibilidad, a favor del Quinto Teniente de Alcalde, D. Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- *Hacienda, lo que incluye, entre otras, a las siguientes competencias:*
 - a.** *Aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria que sean competencia del Alcalde, es decir, las ampliaciones de crédito, las generaciones de crédito por ingresos, las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función o que se refieran exclusivamente a gastos de personal y las incorporaciones de crédito.*
 - b.** *Formación del Presupuesto.*
 - c.** *Aprobación de liquidaciones de los distintos tributos y precios públicos municipales, así como de cualquier otro recurso de derecho público que corresponda a este Ayuntamiento.*
 - d.** *Resolución de recursos y reclamaciones interpuestas contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos.*
 - e.** *Aprobación de padrones y listas cobratorias de todos los recursos señalados en el artículo 2º de 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, cuya competencia no corresponda al Pleno de la Corporación.

- f. Aprobación de aplazamientos y fraccionamientos de deudas.*
 - g. Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos.*
 - h. Remisión de comunicaciones y oficios, incluso los referidos a la publicación de anuncios en los Diarios y Boletines Oficiales, en relación con los asuntos sobre los que ostenta competencia.*
 - i. El reconocimiento de todas las obligaciones contraídas y liquidadas.*
 - j. El reconocimiento de las obligaciones cuando en un mismo acto administrativo se resuelva la misma conjuntamente con la autorización y disposición del gasto, excepto en materia de subvenciones.*
 - k. La tramitación de los documentos contables A, D y O.*
- *Gestión del Inventario de Bienes y Derechos.*
 - *Desarrollo general, tramitación, coordinación y control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.*
 - *Organización y planificación de los recursos humanos.*
 - *Proponer las modificaciones de la plantilla de personal.*
 - *Gestión de la relación de puestos de trabajo.*
 - *Dictar las instrucciones necesarias en materia de personal que faciliten la coordinación y ejecución de la gestión del personal.*
 - *Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas*
 - *Coordinación en los procesos de negociación colectiva del Personal Funcionario y Laboral.*
 - *Gestión y aprobación de las nóminas del personal.*
 - *Inspección de servicios en materia de personal.*
 - *Tramitación y resolución de los expedientes disciplinarios de los empleados públicos.*
 - *Diseño y ejecución de los planes y programas de formación de los empleados públicos.*
 - *Colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.*
 - *Relaciones con la Sociedad Municipal de Urbanización y Vivienda del municipio de San Miguel de Abona, S.R.L.*
 - *Coordinación de los expedientes de contratación.*
 - *La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal de habitantes.*
 - *La relación con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas al empadronamiento, en especial con el Instituto Nacional de Estadística.*
 - *La tramitación y resolución de expedientes de acceso a la información pública, excepto de las solicitudes formuladas por miembros de la corporación.*
 - *Dirección, gestión y creación de archivos y centros de depósito de naturaleza análoga.*
 - *Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del Archivo Municipal.*
 - *Dirección y coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública*
 - *Relaciones con entidades que presten servicios o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.*
 - *Competencias en relación con la explotación del servicio de autotaxis, incluyendo expedientes sancionadores.*
- F) Áreas de Obras e Infraestructuras, Servicios de Agua, Saneamiento, Alcantarillado y Alumbrado Público a favor del Sexto Teniente de Alcalde. D.Rafael Alejandro Baute Santana.**

Dicha delegación incluye, sin perjuicio de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local, la iniciación, tramitación y conclusión de la totalidad de los expedientes que tiene en la actualidad atribuida la organización administrativa municipal sobre las áreas referidas, entre las que se incluyen los siguientes servicios o ámbitos competenciales:

- Infraestructuras
- Obras.
- Suministro de agua, saneamiento y alumbrado público, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales.

SEGUNDO.- *Las anteriores Delegaciones Genéricas comprenden, en sus respectivos ámbitos competenciales:*

- La autorización de espectáculos públicos.
- El ejercicio de la correspondiente potestad sancionadora dentro de los límites de la delegación competencial.
- El control sobre el parque móvil adscrito a su respectiva área.
- Las competencias de la Alcaldía como órgano de contratación, respecto de los contratos de suministro, de servicios, los contratos de concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y los contratos privados, cuando su importe sea igual o inferior a 60.000 €, sin incluir el IGIC aplicable de presupuesto base de licitación. En el caso de superar los importes citados, comprende la competencias de la Alcaldía como órgano de contratación, excepto para los acuerdos que decidan la aprobación del expediente, adjudicación, modificación, prórroga, resolución e interpretación. La anterior delegación se realiza sin perjuicio de las competencias que se encuentren reservadas al Pleno y las delegadas a la Junta de Gobierno Local.
- La resolución de los recursos de reposición que pudieran interponerse.

TERCERO.- *Las anteriores delegaciones genéricas abarcan tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.*

CUARTO.- *Establecer las siguientes **DELEGACIONES ESPECIALES** relativas a servicios determinados:*

A) *Dentro de las áreas o materias atribuidas a la delegación genérica del Primer Teniente de Alcalde (Sanidad y Consumo), de la delegación genérica del Cuarto Teniente de Alcalde (Área de Servicio de Limpieza de Dependencias Municipales) y de la delegación genérica del Quinto Teniente de Alcalde (Transportes, Movilidad y Accesibilidad), a favor de la Concejala **D^ª. Rosa Albina Ramos Cabello**:*

- Coordinación de los servicios de temporada de las playas y de las diferentes zonas de baño de la costa y su calidad ambiental.
- Control sanitario de la distribución y suministro de alimentos, bebidas y demás productos, directa o indirectamente relacionados con el uso o consumo humanos.
- Protección de la salubridad pública.
- Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.
- Información, protección y defensa de consumidores y usuarios.
- Gestión y coordinación del servicio de limpieza de dependencias municipales y de los Colegios
- Desinfección, desinsectación y desratización.
- Relaciones con entidades que presten servicios o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.
- Relaciones con la explotación del servicio de autotaxi, no incluyendo los expedientes sancionadores

B) *Dentro de las áreas o materias atribuidas a la delegación genérica del Segundo Teniente de Alcalde (Turismo, Participación Ciudadana, Protocolo), y de las genéricas del Quinto*

*Teniente de Alcalde (Colaboración y Cooperación) a favor de la Concejala **D^a. Laura Remedios Paiz Acosta:***

- *Actividades de promoción turística.*
- *Ferias de promoción turística.*
- *Propuestas e Impulso en materia de Participación Ciudadana.*
- *Coordinar y supervisar el protocolo de todos los actos.*
- *Cuidar la imagen de los edificios municipales.*
- *Hacer cumplir el Reglamento de Honores, Distinciones y Ceremonial.*
- *Colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.*

*C) Dentro de las áreas o materias atribuidas a la delegación genérica de la Tercera Teniente de Alcalde (Igualdad, Juventud, Fiestas, Actividades Recreativas, y Tercera Edad) a favor de la Concejala **D^a. Yurena María Melian Encinosa:***

- *Fomentar políticas para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.*
- *Fomentar políticas para la igualdad LGTBI.*
- *Actividades y centros de Juventud.*
- *Promoción y organización de proyectos, eventos de ocio y tiempo libre.*
- *Festejos populares y bailes.*
- *Gestión de las actividades relacionadas con la Tercera Edad y del centro “La Alborada del Padre Damián”*
- *Radio Municipal*

*D) Dentro de las áreas o materias atribuidas a la delegación genérica de la Tercera Teniente de Alcalde (Cultura, Educación, Centros Culturales, Biblioteca y Ludotecas), y del Cuarto Teniente de Alcaldía (Seguridad) a favor de la Concejala **D^a. María Pilar Méndez Martín:***

- *Promoción y organización de proyectos y eventos culturales.*
- *Gestión y explotación de las instalaciones culturales de titularidad municipal.*
- *Fomento y promoción del libro y la lectura.*
- *Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad o cotitularidad municipal.*
- *Coordinación general, programación y gestión de las salas de exposiciones.*
- *Participación en la programación educativa y en los órganos de gestión de los centros docentes públicos.*
- *Educación para la salud escolar.*
- *Centros docentes públicos.*
- *Bibliotecas y Salas de Estudio.*
- *Ludotecas Municipales.*
- *Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento Documental, Bibliográfico y otros de naturaleza análoga.*
- *Servicio de Permanencia.*
- *Clases de apoyo escolar.*
- *Gestión y coordinación de cursos de extensión universitaria.*
- *Gestión y coordinación con los centros educativos y las Asociaciones de Padres y Madres.*
- *Realización de programas de educación sanitaria.*
- *Vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.*
- *Voluntariado: Protección Civil y Emergencias.*

*Dentro de las áreas o materias atribuidas a la Alcaldía, a favor de la Concejala **D^a. María Pilar Méndez Martín:***

- *Gestión del Patrimonio Histórico*

*E) Dentro de las áreas o materias atribuidas a la delegación genérica del Cuarto Teniente de Alcalde (Mantenimiento de Servicios Públicos, Servicio de Limpieza Viaria), a favor de **D. Juan Valentín Padilla:***

- *Mantenimiento de los Servicios.*
- *Servicio de limpieza viaria y jardines.*
- *Bienestar animal.*
- *Control de animales domésticos.*
- *Animales abandonados*

*F) Dentro de las áreas o materias atribuidas a la delegación genérica del Primer Teniente de Alcalde (Sector Primario), dentro de las áreas o materias atribuidas a la delegación genérica de la Tercera Teniente de Alcalde (Cultura, Educación, Centros Culturales, Biblioteca y Ludotecas), y de la delegación genérica del Cuarto Teniente de Alcalde (Servicios Públicos) a favor de la Concejala **D^a. Zenaida María Cabrera Dorta:***

- *Agricultura*
- *Escuelas infantiles y guarderías. Escuela infantil Capitán Galleta*
- *Parques infantiles*
- *Zonas recreativas: Monte Cho Pancho.*

SÉPTIMO.- Las delegaciones especiales señaladas abarcan la facultad de dirección interna y gestión del servicio correspondiente, sin que se pueda hacer extensiva a la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Asimismo, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

OCTAVO.- La Alcaldía ostenta, en cualquier caso, además de las atribuciones indelegables y las que no han sido objeto de delegación, los conflictos positivos o negativos entre las delegaciones de áreas, sin que quepa recurso contra la resolución adoptada y conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.*
- b) Será informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.*

NOVENO.- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas indicarán expresamente esta circunstancia.

Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

DÉCIMO.- Todas las delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de este Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y aceptación expresa por parte de los Concejales Delegados, o tácita, si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación, el destinatario no se manifiesta en contrario ante la Alcaldía.

UNDÉCIMO.- Notificar personalmente el presente Decreto a los designados, publicar en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y dese cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre”.

En San Miguel de Abona, a veintiséis de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Arturo E. González Hernández, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****4091****161058**

Extracto de la Resolución nº 2005/2023 de 18 de julio de 2023 de la Alcaldía por la que se convocan subvenciones para la Protección y Bienestar Animal en el municipio de Santa Cruz de La Palma, anualidad 2023.

BDNS (Identif.): 710337.

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/710337>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en las presentes Bases aquellas Entidades sin ánimo de lucro con sede en el municipio de Santa Cruz de La Palma que cumplan los requisitos expuestos a continuación:

1. Encontrarse legalmente constituidas formalmente con arreglo a su normativa específica, en su caso.

2. Recoger en sus Estatutos fines relacionados con el ámbito de la protección, bienestar, tenencia responsable y apoyo a los animales.

3. No hallarse incurso en los supuestos recogidos en el art. 13 de la LGS que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones.

4. Estar inscritas en el Registro Oficial Municipal de Entidades del Ayuntamiento, debiendo estar cumplido este requisito el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria.

5. Haber justificado correctamente cualquier subvención anterior concedida por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

6. Estar calificado como núcleo zoológico en caso de que proceda.

En el supuesto de que una Federación presente un Proyecto, no podrá hacerlo una Asociación o Entidad que pertenezca a dicha Federación, siempre que los objetivos y actividades sean coincidentes, aunque el ámbito de actuación sea distinto.

Segundo.- Objeto.

Regular las subvenciones del área de Medioambiente en régimen de concurrencia competitiva, y en la modalidad de gastos corrientes, a entidades privadas sin ánimo de lucro que desarrollen en el término Municipal de Santa Cruz de La Palma proyectos destinados a la protección y bienestar de los animales de compañía para la anualidad 2023.

Tercero.- Bases reguladoras.

Acuerdo del Pleno de la Corporación de 19 de septiembre de 2022, publicadas en BOP nº 74 de 19 de junio 2023.

Cuarto.- Cuantía.

Se destina a esta convocatoria un importe global de 12.000,00 euros.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

DIEZ (10) DÍAS a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Omaira Pérez García.

ANUNCIO**4092****160527**

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 14 de julio de 2023, acordó la aprobación inicial de las “Bases reguladoras del procedimiento de concesión de ayudas económicas de emergencia social del Plan Concertado del municipio de Santa Cruz de La Palma en el año 2023”, lo que se publica a los efectos pertinentes, pudiendo cualquier ciudadano durante el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a esta publicación, presentar cualquier reclamación y/o sugerencia que estimen conveniente en el Registro General de Documentos, entendiéndose que si durante dicho plazo no se presenten alegaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

“BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE AYUDAS ECONOMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL PLAN CONCERTADO DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA EN EL AÑO 2023.

PRIMERA. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de ayudas económicas del Plan Concertado de Prestaciones Básicas del Municipio de S/C de La Palma para el año 2023. Las mismas se encuentran incluidas en el Plan Estratégico de Subvenciones aprobado por esta Corporación para el año 2023, formando parte de los objetivos específicos, dentro de la línea estratégica de actuación de Acción Social.

Se tramitarán en régimen de concurrencia competitiva, al amparo del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del artículo 58.1 y 60 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Las ayudas económicas del Plan Concertado de Prestaciones Básicas tienen el carácter de subvenciones no periódicas, de carácter directo, destinadas a las personas físicas que reúnan los requisitos que se establecen en la base quinta y sexta de estas Bases.

El modo de percepción de las ayudas serán directas: se otorgarán y abonarán al propio beneficiario o representante legal.

SEGUNDA. Presupuesto.

*La cantidad total disponible para esta convocatoria, fijada en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2023 es de **19.200,00 €**, con cargo a la aplicación presupuestaria **2310.48000**. El importe máximo de la subvención a otorgar será de **1.500,00 euros**, siempre que no se rebasen las limitaciones presupuestarias señaladas anteriormente. No se tramitarán solicitudes cuyo importe sea igual o inferior a **300,00 €**.*

Cuando el importe total de las ayudas solicitadas en plazo exceda del crédito presupuestario fijado en esta convocatoria, tendrán prioridad en la adjudicación las personas solicitantes con mayor puntuación.

Si durante el presente ejercicio presupuestario se ampliara el crédito presupuestario inicial de la aplicación presupuestaria señalada, se continuaría adjudicando por orden, según el listado baremado, atendiendo primero a las personas solicitante con mayor puntuación.

TERCERA. *Naturaleza y régimen jurídico de las ayudas a conceder.*

Las subvenciones que se convocan con arreglo a las presentes bases se rigen por la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones para finalidades culturales, turísticas, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, medio ambiente, de cooperación, participativo vecinal, consumo, servicios sociales y otras (BOP nº 56 de 12 de abril de 2005), así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.

Se entiende por subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, las disposiciones dinerarias que realice el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma a favor de las entidades y personas físicas que cumplan los requisitos legales establecidos.

Las presentes bases se establecen al amparo de lo previsto en los arts. 9.2 y 17.2 y disposición adicional decimocuarta de la Ley General de Subvenciones. En todo caso las presentes bases se ajustarán a las disposiciones que se establecen en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al ejercicio 2022, así como en la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones para finalidades culturales, turísticas, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, medio ambiente, de cooperación, participación vecinal, consumo, servicios sociales y otras.

Las ayudas económicas que se regulan en estas Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso el importe de la subvención concedida podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones o entes públicos o privados supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

CUARTA. Gastos subvencionables.

Serán gastos subvencionables los destinados a:

- *Deudas acreditadas de alquiler y/o hipoteca de la vivienda habitual (se considerará deuda la acreditación de tres o más mensualidades de impago).*
- *Deuda acreditada de la cuota de Comunidad de Propietarios de la vivienda habitual (se considerará deuda la acreditación de tres o más mensualidades de impago. En el caso de comunidad de propietarios se tendrán en cuenta la parte proporcional de la deuda del solicitante que resida en la vivienda).*
- *Ayudas Técnicas: aquellas relacionadas con el desarrollo de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.*
- *Tratamiento bucodental.*
- *Prótesis/Ortesis*

QUINTA. Requisitos de los Beneficiarios-as. (se une base quinta beneficiario con base sexta requisitos)

5.1. Podrán ser beneficiarios-as de estas ayudas las personas mayores de edad o emancipados legalmente que residan en el municipio de Santa Cruz de La Palma y que, además reúnan los siguientes requisitos:

- *Figurar empadronado-a y con residencia efectiva en el término municipal de Santa Cruz de La Palma con seis meses de antelación a la presentación de la solicitud.*
- *Que la renta per-cápita mensual de la unidad de convivencia no supere 1,25 veces el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) vigente.*
Se considerará unidad de convivencia la formada por una sola persona, por dos o más, que convivan de forma estable en el mismo domicilio, con existencia o no de vincula familiar.
- *No disponer de bienes muebles e inmuebles distintos a la vivienda habitual sobre los que se posea derecho de propiedad, posesión, usufructo a cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidades de explotación o renta, u otras circunstancias análogas que indiquen la existencia de medios suficientes para atender la necesidad objeto de la ayuda solicitada.*
- *Haber justificado debidamente las ayudas concedidas anteriormente por esta Administración.*

- *En el caso de haber presentado solicitud en otra Administración para el mismo concepto y no haber sido cubierta la necesidad, será imprescindible aportar documento que acredite la justificación de dicha ayuda.*
- *Tener valorada la situación de necesidad social para la prestación solicitada por el/la Trabajador/a Social municipal.*

5.2. . Sólo podrán ser beneficiarios de una única ayuda por unidad de Convivencia y esta solo podrá ser por un único concepto.

SEXTA. *Solicitudes y plazo de presentación.*

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se adjunta en las presentes bases, cumplimentado en todos sus apartados. Igualmente, el modelo de solicitud se podrá obtener en:

Las solicitudes de ayuda se presentarán junto con la documentación requerida en las oficinas de Registro:

- *El Registro Auxiliar de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.*
- *La Página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.*

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de esta convocatoria, así como de los requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

No será exigible la presentación de garantía en aplicación de lo regulado en el artículo 42.2 b) Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La presentación de la solicitud de concesión de esta ayuda, junto con la documentación exigida en esta convocatoria, debidamente fotocopiada, se realizará en el Registro Auxiliar de Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, sito en C/ José López nº17, de lunes a viernes en horario de 9 a 13horas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de DOS MESES a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVA. *Documentación a presentar.*

A la instancia de solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- *Solicitud debidamente cumplimentada.*
- *Fotocopia del DNI/N1E o documento oficial que lo sustituya, de las personas que forman parte de la unidad de convivencia mayores de 16 años. En los*

supuestos de extranjeros-as, cualquier otro documento acreditativo sobre residencia de asilo a refugia en vigor.

- *Certificado de empadronamiento de la persona solicitante y hoja padronal.*
- *Fotocopia de la Demanda de empleo de la persona solicitante y demás miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años y/o matrícula de estudios.*
- *Documentos acreditativos de la situación económica actualizada de la unidad familiar, deberán justificar los ingresos económicos de todas las personas integrantes de la unidad de convivencia de los tres meses anteriores a la solicitud:*
 - *Trabajadores por cuenta ajena: Contrato laboral y nóminas, el último boletín de cotización a la Seguridad Social, el modelo 420 (Autoliquidación trimestral del IGIC)*
 - *Certificado acreditativo del importe de la pensión.*
 - *Declaración responsable de ingresos si no pudieran acreditarse documentalmente.*
 - *Modelo 100, Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.*
- *Contrato de alquiler y los dos últimos recibos del pago; o los dos últimos recibos de pago de la hipoteca de la vivienda habitual.*
- *Documentos acreditativos de gastos de necesidades básicas actualizados (tratamientos médicos, suministros básicos...)*
- *Copia de los extractos bancarios que reflejen los movimientos en el trimestre anterior a la fecha de la presentación de la solicitud a cualquier otro documento que refleje el estado de cuentas y los títulos bancarios o de renta fija o variables de todas las personas miembros de la Unidad de Convivencia.*
- *Certificado catastral de Bienes Inmuebles de la persona solicitante y demos miembros de la unidad familiar mayores de 16 años (en caso de no disponer de dicho certificado, rellenar documento adjunto)*
- *Sentencia de separación y/o divorcio o en su defecto justificante del inicio del trámite.*
- *Convenio regulador y/o acuerdo de mediación o en su defecto justificante del inicio del trámite (*en caso de abonar/recibir pensión de alimentos acreditarlo y/o denuncia por impago)*
- *Dos presupuestos (para obras menores será suficiente un presupuesto).*
- *Justificante de deuda de alquiler, hipoteca y/o comunidad.*
- *Documento acreditativo del Grado de Discapacidad y/o Dependencia, en ausencia, Informe Médico que justifique la solicitud de Ayuda Económica.*
- *Alta Terceros*
- *Certificado Integral de Prestaciones de los todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.*
- *Certificado de estar al corriente de las obligaciones en la Seguridad Social*

- *Cualquier otro documento que el/la Trabajadora Social estime oportuno y que acredite la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar*

NOVENA. *Instrucción del procedimiento, tramitación de las solicitudes y subsanación de errores.*

La instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía de Bienestar e Igualdad de Oportunidades de este Ayuntamiento, que realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud debe formularse la propuesta de resolución, comprendiendo dichas actividades las previstas en el artículo 16 de la Ley General de Subvenciones.

Una vez presentada la solicitud por parte del interesado, se le requerirá, en su caso, para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, entregándolos en los registros municipales, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Se creará una Comisión de Valoración compuesta por personal Técnico del Área de Servicios Sociales.

Se elaborará una lista de personas solicitantes admitidas definitivamente con la cantidad económica asignada, así como de las excluidas definitivamente, especificando el motivo de exclusión, que se llevará a informe de la comisión informativa correspondiente, correspondiendo la resolución de concesión al Alcalde. Dicha resolución se publicará en la página web, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como en las dependencias del Área de Servicios Sociales.

DÉCIMA. *Criterios de otorgamiento, determinación y ponderación de la subvención.*

Para la aprobación de las solicitudes presentadas, se establecerá un orden de prioridad según la puntuación obtenida de acuerdo al siguiente baremo:

BAREMO

1. Renta per — cápita. Máximo a valorar: 1,25 veces el IPREM. (30% de la puntuación total. Máximo 30 puntos)

RENTA MENSUAL PER CÁPITA DE LA UNIDAD DE CONVIVENCIA	PUNTOS
Entre 0 € y 124,99€	30
Entre 125 € y 249,99 €	25
Entre 250 € y 374,99 €	20
Entre 375 € y 499,99 €	15
Entre 500 € y 624,99 €	10
Entre 625 € y 750 €	5
Superior a 750 €	0

2. Vivienda (30% de la puntuación total. Máximo 30 puntos)

b.1. Desprotección residencial:

SITUACIÓN	PUNTOS
Sin techo	30
Sin techo pero con apoyo social (lugar de alojamiento puntual-dormir, aseo, otros...)	28
Infravivienda (no reúne condiciones mínimas de habitabilidad)	26
Residencia coyuntural (vivienda cedida)	24

b.2. Gastos de alquiler/hipoteca:

IMPORTE DEL GASTO	PUNTOS
Más de 400 €	30
Entre 315 € y 400 €	25
Entre 229 € y 314 €	20
Entre 143 € y 228 €	15
Entre 57 € y 142 €	10
Menos de 56 €	5

3. **Menores a cargo en la unidad de convivencia.** (10% de la puntuación total. Máximo 10 puntos).

NÚMERO DE MENORES EN LA UNIDAD DE CONVIVENCIA	PUNTOS
1	4
2	6
3	8
4 ó más	10

4. **Otros gastos acreditados relacionados con la cobertura de necesidades básicas/deudas de alquiler** (10% de la puntuación total. Máximo 10 puntos).

4.1. Gastos por cobertura de necesidades básicas:

IMPORTE DEL GASTO	PUNTOS
20€/50€	1
51€/100€	2
101€/150€	3
151€/200€	4
201€/250€	5
Más de 251 €	6

4.2. Deudas de alquiler- Deudas de hipoteca:

DEUDA	PUNTOS
De 3 a 5 mensualidades	1
De 6 a 8 mensualidades	2
De 9 a 11 mensualidades	3
A partir de 12 mensualidades	4

5. **No cuenta con redes sociales / institucionales / familiares de apoyo:** (5% de la puntuación total. Máximo 5 puntos).

6. Situación de Discapacidad o Dependencia. Se valorará la situación de discapacidad, dependencia, enfermedad invalidante y/o movilidad reducida de la persona solicitante o de cualquier miembro de la unidad de convivencia. (5% de la puntuación total. Máximo 5 puntos).

TIPOLOGÍA	PUNTOS (Por cada miembro)
Grado de Discapacidad mayor del 65% Incapacidad permanente absoluta Gran Invalidez Dependencia Grado III	2
Grado de Discapacidad menor del 65% Incapacidad Permanente, parcial o total Dependencia Grado II y Grado I Movilidad Reducida	1

7. Factores Sociales (10% de la puntuación total. Máximo 10 puntos).

FACTOR SOCIAL	PUNTOS
Familia monoparental con hijos a cargo	2
Familia numerosa	2
Personas que viven solas y/o mayores de 65	2
Cronicidad de desempleo (Parado de larga duración)	2
Drogodependencia/trastornos adictivos condicionadas a la inclusión en un programa de rehabilitación	2
Personas en situación de exclusión social y/o persona sin hogar	2
Violencia doméstica/Violencia de género	2
Otras situaciones de necesidad o riesgo social	2

Con respecto a los importes a conceder, siempre atendiendo a la puntuación obtenida en el siguiente baremo, no podrán superar un máximo de 1.500,00 euros.

PUNTUACIÓN	PORCENTAJE
10 puntos	50%
Entre 11 y 20 puntos	65%
Entre 21 y 50 puntos	75%
Entre 51 y 75 puntos	88%
Entre 76 y 100 puntos	100%

UNDÉCIMA. Obligaciones.

Los adjudicatarios de la subvención quedarán obligados a:

- *Justificar mediante la presentación de recibos- factura original la adquisición o abono del gasto realizado en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de la recepción de la ayuda.*
- *Declarar la concesión de ayudas de otras entidades para la misma finalidad.*
- *Cooperar con el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma en cuantas actividades de inspección y verificación lleve a cabo, en orden a asegurar el destino finalista de la ayuda.*

El no cumplir con dichas obligaciones puede ser causa de denegación de otras Prestaciones y / o Servicios tramitados par el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así coma a dar lugar a la tramitación de expediente de reintegro par incumplimiento de las condiciones establecidas para la obtención de la subvención

DUODECIMA. Resolución, notificación y pago de la subvención.

La CI de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, Cultura, Educación, Patrimonio, Deportes, a la vista de los informes redactados par la Comisión de Valoración y su correspondiente propuesta de resolución, se notificará o los interesados en la forma y términos regulados en los arts. 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El abono de la subvención concedida se realizará mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes indicadas en la solicitud presentada, debiendo ser titular de la misma la persona beneficiaria. Salvo que causas

ajenas a esta Corporación lo impidan, el abono de la subvención se realizará en el plazo máximo de dos meses contados a partir de la fecha de concesión.

DECIMOTERCERA. *Régimen Jurídico.*

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones y en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

DECIMOCUARTA. *Las presentes bases entraran en vigor una vez aprobadas por el Pleno de la Corporación y publicado su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.*

A cumplimentar por la Administración:

Existe expediente previo en el Departamento de Servicios Sociales:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Nº de Expediente (referido a esta solicitud) :	

SOLICITUD DE PRESTACIONES BASICAS
PLAN CONCERTADO 2023

IDENTIFICACIÓN DEL/LA SOLICITANTE:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO	
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	

CONCEPTO DE LA AYUDA SOLICITADA:

DEUDA ALQUILER (de tres o más meses)		DEUDA DE COMUNIDAD (de tres o más meses)	
DEUDA HIPOTECA (de tres o más meses)		TRATAMIENTO BUCODENTAL	
PRÓTESIS/ORTÉSIS		AYUDAS TÉCNICAS	

AUTORIZO al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma a solicitar de los Organismos Públicos cuantos certificados relativos a mi situación, o si el caso lo requiere, la de las personas que forman parte de mi unidad de convivencia, sean necesarios para tramitar la presente solicitud, así como para la recopilación de los mismos y su incorporación a esta.

(* Señalar la casilla correspondiente)

<input checked="" type="checkbox"/>	Los datos asociados a la percepción de prestaciones del SEPE
<input checked="" type="checkbox"/>	Los datos personales relativos al periodo del empadronamiento, a tenor de lo previsto por el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de Convivencia correspondiente a las personas que se relacionan a continuación, y que residen en el domicilio de la persona solicitante.
<input checked="" type="checkbox"/>	Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias en la Agencia Tributaria Estatal

Otro:		
NOMBRE Y APELLIDOS UNIDAD DE CONVIVENCIA (PARENTESCO)	DNI	FIRMA (+16 años)
SOLICITANTE		

**Deben firmar todas las personas mayores de 16 que forman parte de la Unidad de Convivencia.*

**La presente autorización se otorga al amparo de lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

DOCUMENTACIÓN APORTADA (señalar con una x lo que proceda):

- Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte en vigor y/o cualquier otro documento acreditativo de identidad de todas las personas miembros de la Unidad de Convivencia, mayores de 16 años. En los supuestos de personas extranjeras cualquier otro documento acreditativo sobre residencia de asilo, refugio en vigor.*
- Certificado de empadronamiento y hoja padronal.*
- Fotocopia de la Demanda y/o mejora de empleo de los-as mayores de 16 años.*
- Certificado oficial de matrícula para los-as mayores de 16 que realicen estudios.*
- Documentación acreditativa de ingresos económicos de la unidad de convivencia:*
 - Pensionistas: documento acreditativo del importe mensual de la pensión.*
 - Trabajadores/as por cuenta ajena: copia de las tres últimas hojas de salario y contrato laboral.*
 - Trabajadores/as autónomos/as: última liquidación trimestral del IRPF, último boletín de cotización a la Seguridad Social, el modelo 420 (Autoliquidación trimestral del IGIC)*
 - Desempleados/as: certificación del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal), que acredite si perciben o no prestación y/o subsidio por desempleo. (autorización en solicitud).*
 - Declaración responsable de ingresos económicos.*
- Documentación acreditativa de los gastos de la unidad de convivencia:*

- *Contrato de arrendamiento y los dos últimos recibos de alquiler o hipoteca.*
- *Documentación acreditativa actualizada de otros gastos.*
- ☐ *Separación o divorcio: sentencia de separación o divorcio y/o convenio regulador. En el caso que se perciba la pensión alimenticia y/o compensatoria fijada en resolución, se aportará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia o inicio del procedimiento de la misma.*
- ☐ *Copia de los extractos bancarios relativos al trimestre anterior a la fecha de la presentación de la solicitud de todas las cuentas de titularidad de los-as miembros de la Unidad de Convivencia.*
- ☐ *Dos presupuestos del gasto que origine la petición de ayuda, en los casos que proceda, o factura si el gasto ya se hubiera realizado. Para obras menores, sólo es necesario un presupuesto.*
- ☐ *Certificado de bienes inmuebles (Catastro) que se solicitará de oficio por los Servicios Sociales Municipales, previa autorización.*
- ☐ *Documento acreditativo del Grado de Discapacidad y/o Dependencia, o, en su ausencia, Informe Médico que justifique la solicitud de Ayuda Económica.*
- ☐ *Certificado Integral de Prestaciones de los todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.*
- ☐ *Alta a Terceros.*
- ☐ **Certificado de estar al corriente** de las obligaciones en la **Seguridad Social**
- ☐ **Certificado de estar al corriente** de las obligaciones tributarias en la **Agencia Tributaria Canaria**
- ☐ *Otros documentos solicitado por el/la Trabajadora Social que acreditan la situación de la persona solicitante y de los miembros de la unidad familiar:*

DECLARO bajo mi responsabilidad que los datos contenidos en la presente solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad de la emergencia, quedando enterado-a de la obligación de comunicar al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, cualquier variación que pudiera producirse.

ACEPTO expresamente la aplicación de la Bases Reguladoras de las Ayudas de Prestaciones Básicas del Plan Concertado del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

En SANTA CRUZ DE LA PALMA, a _____ de _____ de 2023

Fdo. El/La solicitante: _____

EXCMO. SR. ALCALDE — PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA”

Santa Cruz de La Palma, a veintiséis de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4093****160343**

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 14 de julio de 2023, acordó la aprobación inicial de las “Bases Reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a la adquisición de libros de texto, material escolar, material informático, uniforme escolar, babi/bata escolar, ropa deportiva y/o calzado deportivo para el alumnado que curse 2º Ciclo de Educación Infantil en Centros docentes del municipio de Santa Cruz de La Palma en el curso escolar 2023-2024”, lo que se publica a los efectos pertinentes, pudiendo cualquier ciudadano durante el plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente a esta publicación, presentar cualquier reclamación y/o sugerencia que estimen conveniente en el Registro General de Documentos, entendiéndose que si durante dicho plazo no se presenten alegaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

“BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO, MATERIAL ESCOLAR, MATERIAL INFORMÁTICO, UNIFORME ESCOLAR, BABI/BATA ESCOLAR, ROPA DEPORTIVA Y/O CALZADO DEPORTIVO PARA EL ALUMNADO QUE CURSE 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL EN CENTROS DOCENTES DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA EN EL CURSO ESCOLAR 2023-2024.

PRIMERA. Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones destinadas a la adquisición de libros de texto, material escolar, material informático, uniforme escolar, babi/bata escolar, ropa deportiva y/o calzado deportivo para menores escolarizados en Centros Docentes de Segundo Ciclo de Educación Infantil del Municipio de Santa Cruz de La Palma en el curso escolar 2023-2024.

SEGUNDA. Presupuesto.

*La cantidad total disponible para esta convocatoria, fijada en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2023 es de 6.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 2310.48006. El importe máximo de la subvención a otorgar será de 300 euros, estableciéndose un mínimo de **150,00 euros**, siempre que no se rebasen las limitaciones presupuestarias señaladas anteriormente.*

Cuando el importe total de las ayudas solicitadas en plazo exceda del crédito presupuestario fijado en esta convocatoria, tendrán prioridad en la adjudicación las personas solicitantes que hayan obtenido mayor puntuación de acuerdo al baremo establecido en estas bases.

TERCERA. Naturaleza y régimen jurídico de las ayudas a conceder.

Las subvenciones que se convocan con arreglo a las presentes bases se rigen por la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones para finalidades culturales, turísticas, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, medio ambiente, de cooperación, participación vecinal, consumo, servicios sociales y otras (BOP nº 56 de 12 de abril de 2005), así como por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.

Se entiende por subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, las disposiciones dinerarias que realice el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma a favor de las entidades y personas físicas que cumplan los requisitos legales establecidos.

Las presentes bases se establecen al amparo de lo previsto en los arts. 9.2 y 17.2 y disposición adicional decimocuarta de la Ley General de Subvenciones. En todo caso, las presentes bases se ajustarán a las disposiciones que se establecen en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma correspondientes al ejercicio 2023 y la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones.

Las subvenciones que se regulan en estas Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos

o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso el importe de la subvención concedida podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones o entes públicos o privados supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

CUARTA. Gastos subvencionables.

Serán gastos subvencionables para el curso escolar 2023-2024 la adquisición de:

- *Libros de texto de Educación Infantil.*
- *Material escolar.*
- *Material informático. Sólo será subvencionable impresora y/o tinta para impresora.*
- *Uniforme escolar.*
- *Babi/bata escolar.*
- *Ropa deportiva y/o calzado deportivo.*

Gastos que se justificarán adecuadamente de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

QUINTA. Personas beneficiarias.

El padre, madre o tutor-a legal del alumnado que curse 2º Ciclo de Educación Infantil en Centros Docentes del Municipio de Santa Cruz de La Palma en el curso 2023-2024 que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Se podrá presentar más de una solicitud por familia, siempre que se cumpla con el objeto establecido en las presentes bases. Se valorará en primer lugar una solicitud, y en función de la disposición de crédito se dará curso a la / las siguientes.

No podrán tener la condición de beneficiarios-as, además de las que incumplan los requisitos generales o específicos establecidos, las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen en el artículo 13 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No será exigible la presentación de garantía en aplicación de lo regulado en el artículo 42.2 b) Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEXTA. Requisitos.

Serán requisitos necesarios para ser beneficiario/a de estas subvenciones los siguientes:

- *Que los/as alumnos/as para los/as que se solicitan las ayudas estén matriculados/as o tengan reserva de matrícula en el Segundo Ciclo de Educación Infantil en Centros Docentes.*
- *Que el Centro Educativo donde va a cursar estudios en el curso 2023-2024 esté situado en el término municipal de Santa Cruz de La Palma. A excepción que por conciliación laboral-familiar se haya matriculado al/la menor en un Centro Docente de otro municipio, teniendo en cuenta la jurisdicción laboral del padre, madre o tutor solicitante.*
- *Que todas las personas que forman parte de la unidad familiar se encuentren empadronadas en el término municipal de Santa Cruz de La Palma con anterioridad al 01 de enero de 2023 y residan de forma habitual y permanente en el Municipio.*
- *Convivir con el/la alumno/a para el/la que solicita la ayuda.*
- *Que la renta per cápita mensual, no supere 1,5 veces el IPREM de 2023, es decir que no supere 900,00 €.*

- *El/la beneficiario/a tiene que encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.*

SÉPTIMA. Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se adjunta a las presentes bases cumplimentado en todos sus apartados. Igualmente, el modelo de solicitud se podrá obtener en:

- *El Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.*
- *La Página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.*

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de esta convocatoria, así como de los requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

La presentación de la solicitud de concesión de esta ayuda, junto con la documentación exigida en esta convocatoria, debidamente fotocopiada, se realizará en el Registro General de documentos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, sito en Plaza de España nº 6, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, o en alguno de los lugares indicados en el art. 38.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de UN MES a partir del día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

OCTAVA. Documentación a presentar. A la instancia de solicitud deberá adjuntarse la siguiente documentación:

Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.

1. *Fotocopia del D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte de los miembros de la unidad familiar*
2. *Justificación de ingresos mensuales de los últimos seis meses de todas las personas de la unidad familiar, en su caso:*
 - *Trabajadores por cuenta ajena: Contrato laboral y nóminas.*
 - *Trabajadores/as autónomos/as: última liquidación trimestral del IRPF y el modelo 420 (Autoliquidación trimestral del IGIC)*
 - *Certificado acreditativo del importe de la pensión.*
 - *Declaración responsable de ingresos si no pudieran acreditarse documentalmente.*
3. *Sentencia de Divorcio y Convenio Regulador. Comprobante de la Pensión de alimentos o denuncia de impago de la misma. En caso de custodia compartida justificar ingresos económicos de cada progenitor.*
4. *Justificación de gastos, en su caso:*
 - 4.1. *Factura/Recibo y contrato de alquiler de la vivienda.*
 - 4.2. *Recibo de hipoteca de la vivienda.*
 - 4.3. *Otros gastos de cobertura básica:*
 - *Tratamientos médicos: Para justificar este gasto se deberá aportar Plan de Tratamiento prescrito por facultativo médico y factura.*
 - *Abono de pensión de alimentos en caso de ser progenitor no custodio: Para justificar este gasto se deberá aportar Convenio Regulador y comprobante de transferencia bancaria.*
 - *Gastos derivados de estudios formales de otros miembros de la unidad familiar: Para justificar este gasto se deberá aportar matrícula del curso académico 2023/2024 y factura.*
5. *Inscripción como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo.*
6. *Informe de Periodos de Desempleo actualizado (en el que como mínimo se recoja la situación de un año).*
7. *Título de Familia Numerosa, en su caso.*
8. *Certificado del Grado de Discapacidad, en su caso.*
9. *Modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado. El /la titular del número de cuenta debe ser el/la solicitante*
10. *Cualquier otra documentación que la persona beneficiaria considere necesaria para valorar su solicitud.*
11. *Informe de vida laboral de todos los miembros de la Unidad familiar mayor de 16 años.*
12. *Certificado Integral de Prestaciones de todos los miembros de la Unidad familiar mayores de 16 años.*
13. *Justificante de matrícula en el Centro Docente en el Segundo Ciclo de Educación Infantil, de 3 a 5 años.*
14. *Justificantes de estar al corriente con las obligaciones tributarias (Agencia Tributaria Canaria) y de la Seguridad Social.*

Los interesados no vendrán obligados a presentar aquella documentación que ya se encuentre en poder de este Ayuntamiento o cualquier otra Administración. A tal fin, la solicitud de la ayuda lleva implícita la autorización del solicitante para recabar dicha documentación.

NOVENA. Instrucción del procedimiento, tramitación de las solicitudes y subsanación de errores. La instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía de **Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades** de este Ayuntamiento, que realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud debe formularse la propuesta de resolución, comprendiendo dichas actividades las previstas en el artículo 24.3 de la Ley General de Subvenciones.

Se creará una Comisión de Valoración compuesta por tres profesionales del Área de Servicios Sociales.

Una vez estudiadas las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, se elaborará la lista provisional de admitido/as y excluidos/as, que se publicarán en la página web, tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma y en las dependencias del Área de Servicios Sociales. En estos listados figurará la causa de exclusión. La exposición de estas listas servirá de requerimiento a los interesados/as para que, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las mismas puedan subsanar los defectos observados mediante la aportación de la documentación oportuna, entregada en los registros municipales, teniéndoles por desistidos a su petición si así no lo hicieran.

Pasado este trámite se elaborará una lista definitiva de admitidos/as (ordenada de mayor a menor puntuación) y excluidos/as, junto con una lista que se llevará a informe de la comisión informativa correspondiente, correspondiendo la resolución de concesión al **Alcalde**. Dicha resolución se publicará en la página web, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como en las dependencias del Área de Servicios Sociales.

DÉCIMA. Criterios de otorgamiento, determinación y ponderación de la subvención.

Para la aprobación de las solicitudes presentadas, se establecerá un orden de prioridad según la puntuación obtenida de acuerdo al siguiente baremo:

1. **Miembros de la unidad familiar menores de 18 años de edad o mayores de 18 y menores de 25 años que dependen económicamente de los progenitores.** (30% de la puntuación. Máximo 30 puntos).

Nº de miembros menores de 18 edad o mayores de 18 y menores años	Puntos
1	5
2	10
3	20
más de cuatro	30

2. **Renta per – cápita mensual.** (40% de la puntuación. Máximo 40 puntos).

Renta per-cápita mensual	Puntos
Sin ingresos	40
Entre 0,01 € y 180,00 €	35
Entre 180,01 € y 360,00 €	25
Entre 360,01 € y 540,00 €	20
Entre 540,01 € y 720,00 €	10
Entre 720,01 € y 900,00 €	5

Se deducirá, cuando la vivienda habitual se disfrute en régimen de alquiler o exista crédito hipotecario sobre la misma, del cómputo de rendimiento familiar, el 75% de dicho concepto.

3. **Otros gastos de carácter básico acreditados.** (5% de la puntuación. 5 puntos).
4. **Grado de discapacidad.** (5% de la puntuación. 5 puntos).
5. **Título de Familia Numerosa.** (5% de la puntuación. 5 puntos)
6. **Situación de desempleo de los/as progenitores/as.** (15% de la puntuación. Máximo 15 puntos)

Situación de desempleo de los progenitores	Puntos
<i>Uno de los los/as progenitores/as</i>	<i>5 puntos</i>
<i>Los/as dos progenitores/as en situación de desempleo o cuando la unidad familiar esté compuesta por sólo una persona adulta (familia monoparental)</i>	<i>10 puntos</i>
<i>La situación de desempleo de alguno de los progenitores de larga duración (más de un año)</i>	<i>5 puntos*</i>

**se sumarán a alguna de las situaciones anteriores.*

7. Cuantía a otorgar según puntuación obtenida:

Puntuación	Importe a conceder (€)
<i>Inferior o igual a 40 puntos</i>	<i>150 €</i>
<i>Entre 41 y 70 puntos</i>	<i>225 €</i>
<i>Entre 71 y 100 puntos</i>	<i>300 €</i>

Para el cálculo de la renta per-cápita mensual, se consideran miembros integrantes de la unidad familiar los siguientes:

- *Los/as progenitores/as no separados legalmente y, en su caso, el tutor-a o persona encargada de la guarda y protección del menor, los-as hijos-as menores de 25 años que convivan en el domicilio familiar, o los de mayor edad incapacitados judicialmente, sujetos a la patria potestad que convivan en el domicilio familiar.*
- *Cuando no exista vínculo matrimonial la unidad familiar se entenderá constituida por el padre, la madre y todos los-as hijos-as que convivan con ellos y que reúnan los requisitos del apartado anterior.*
- *En los casos de divorcio o separación legal, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el-la menor. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación cuyas rentas y patrimonio se incluirán dentro del cómputo de renta familiar.*
- *En los supuestos en los que el/la menor esté en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida los párrafos anteriores.*

UNDÉCIMA. *Obligaciones de los adjudicatarios Los/as adjudicatarios/as de la subvención quedarán obligados/as a:*

1. *Justificar mediante la presentación de factura original la adquisición de libros de texto, material escolar, material informático (impresor y/o tinta), uniforme escolar, babi/bata escolar, ropa*

deportiva y/o calzado deportivo, finalidad para la que se concede la ayuda, con anterioridad al día 30 de junio de 2024.

2. Declarar la concesión de ayudas de otras entidades para la misma finalidad.
3. Cooperar con el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma en cuantas actividades de inspección y verificación lleve a cabo, en orden a asegurar el destino finalista de la ayuda.

El no cumplir con dichas obligaciones puede ser causa de denegación de otras Prestaciones y / o Servicios tramitados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, así como a dar lugar a la tramitación de expediente de reintegro por incumplimiento de las condiciones establecidas para la obtención de la subvención.

DUODÉCIMA. Resolución, notificación y pago de la subvención.

Una vez resuelta la convocatoria por el Alcalde de la Corporación a la vista de los informes redactados por la Comisión de Valoración y su correspondiente propuesta de resolución, se notificará a los interesados en la forma y términos regulados en los arts. 40 y 41, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administración Pública.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El abono de la subvención concedida se realizará mediante transferencia bancaria a las cuentas corrientes indicadas en la solicitud presentada, debiendo ser titular de la misma el padre, la madre o tutor-a del alumno-a.

Salvo que causas ajenas a esta Corporación lo impidan, el abono de la subvención se realizará en el plazo máximo de dos meses contados a partir de la fecha de concesión.

DECIMOTERCERA. Régimen Jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones para finalidades culturales, turísticas, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, medio ambiente, de cooperación, participación vecinal, consumo, servicios sociales y otras (BOP nº 56 de 12 de abril de 2005) y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

DECIMIOCUARTA. *Las presentes bases entrarán en vigor una vez aprobadas por el Pleno de la Corporación y publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia.*

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA PARA LA ADQUISICIÓN DE
LIBROS DE TEXTO, MATERIAL ESCOLAR,
MATERIAL INFORMÁTICO, UNIFORME, BABI/BATA
ESCOLAR, ROPA DEPORTIVA, CALZADO
DEPORTIVO
CURSO 2023/ 2024
2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL
Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma

CENTRO ESCOLAR:

CURSO PARA EL QUE SOLICITA LA AYUDA:

Educación Infantil 3 años Educación Infantil 4 años Educación Infantil 5 años

HA SOLICITADO OTRA SUBVENCIÓN PARA LA MISMA FINALIDAD EN OTRA ADMINISTRACIÓN:

SI ESPECIFICAR LA
ADMINISTRACIÓN:.....NO **1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA LA SOLICITANTE**

NOMBRE	APELLIDOS	FECHA NTO.	DOMICILIO	TELÉFONO

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL-LA ALUMNO-A

NOMBRE	APELLIDOS	FECHA NTO.	DOMICILIO	TELÉFONO

3. PERSONAS CON LAS QUE CONVIVE

NOMBRE	EDAD	PARENTESCO	PROFESIÓN	INGRESOS MENSUALES

Posee título de Familia Numerosa SI NO

En caso de separación de los-as progenitores-as, rellenar el siguiente apartado:

Nombre y apellidos:
 Dirección completa: Teléfono:
Cuantía de la pensión de alimentos:

4. OTROS GASTOS

Gastos de alquiler / hipoteca SI NO Cuantía.....

Otros gastos

Concepto Cuantía
 Concepto Cuantía
 Concepto Cuantía

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud, quedando enterado de la obligación de comunicar al Excmo. Ayto. de Santa Cruz de La Palma cualquier variación de los datos en ella expresados que pudieran producirse en lo sucesivo.

AUTORIZO al Excmo. Ayto. de Santa Cruz de La Palma para solicitar de los Organismos Públicos cuantos certificados relativos a mi situación o a la de mi representado sean necesarios para tramitar la presente solicitud, así como para la recopilación de los mismos y su incorporación a ésta.

X	Los datos asociados a la percepción de prestaciones del SEPE		
X	Los datos personales relativos al periodo del empadronamiento, a tenor de lo previsto por el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio (Certificado de empadronamiento y hoja padronal)		
X	Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria Estatal		
	NOMBRE Y APELLIDOS UNIDAD DE CONVIVENCIA (PARENTESCO)	DNI	FIRMA (+16 años)
	SOLICITANTE		

**Deben firmar todas las personas mayores de 16 que forman parte de la Unidad de Convivencia.*

Si usted no autoriza a la Administración para que consulte la información necesaria para instruir el expediente DEBE MARCAR ESTA CASILLA . Si marca esta casilla, deberá aportar la documentación correspondiente.

SE RECUERDA QUE LA OMISIÓN O FALSEDAD EN LOS DATOS APORTADOS SUPONE LA DENEGACIÓN AUTOMÁTICA DE LA PRESENTE AYUDA. ASI MISMO SE INFORMA QUE DEBE COMUNICAR CUALQUIER VARIACIÓN QUE SE PRODUZCA EN LOS DATOS APORTADOS EN LA PRESENTE SOLICITUD.

Atendiendo a la Ley Orgánica 3/18, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos, se recuerda la confidencialidad de los datos aportados, que serán utilizados exclusivamente para la tramitación de la presente ayuda.

NOTA.- Las ayudas concedidas consistirán en una cantidad económica fija en función del crédito disponible, que será ingresada en la cuenta aportada por la persona solicitante y que tendrá que ser justificada en esta Institución mediante la aportación de la factura de compra de libro de textos, material escolar, material informático, uniforme, babi/bata escolar, ropa deportiva y/o calzado deportivo.

Fdo:

EXCMO. SR. ALCALDE –PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

DOCUMENTACIÓN A APORTAR DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR PARA VALORAR LA SOLICITUD (fotocopias):

1. *Fotocopia del D.N.I. / N.I.E. / Pasaporte de los miembros de la unidad familiar*
2. *Justificación de ingresos mensuales de los últimos seis meses de todas las personas de la unidad familiar, en su caso:*
 - a. *Trabajadores por cuenta ajena: Contrato laboral y nóminas.*
 - b. *Trabajadores/as autónomos/as: última liquidación trimestral del IRPF y el modelo 420 (Autoliquidación trimestral del IGIC)*
 - c. *Certificado acreditativo del importe de la pensión.*
 - d. *Declaración responsable de ingresos si no pudieran acreditarse documentalmente.*
3. *Sentencia de Divorcio y Convenio Regulador. Comprobante de la Pensión de alimentos o denuncia de impago de la misma. En caso de custodia compartida justificar ingresos económicos de cada progenitor.*
4. *Justificación de gastos, en su caso:*
 - 4.1. *Factura/Recibo y contrato de alquiler de la vivienda.*
 - 4.2. *Recibo de hipoteca de la vivienda.*
 - 4.3. *Otros gastos de cobertura básica:*
 - *Tratamientos médicos: Para justificar este gasto se deberá aportar Plan de Tratamiento prescrito por facultativo médico y factura.*
 - *Abono de pensión de alimentos en caso de ser progenitor no custodio: Para justificar este gasto se deberá aportar Convenio Regulador y comprobante de transferencia bancaria.*
 - *Gastos derivados de estudios formales de otros miembros de la unidad familiar: Para justificar este gasto se deberá aportar matrícula del curso académico 2022/2023 y factura.*
5. *Inscripción como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo.*

6. *Informe de Periodos de Desempleo actualizado (en el que como mínimo se recoja la situación de un año).*
7. *Título de Familia Numerosa, en su caso.*
8. *Certificado del Grado de Discapacidad, en su caso.*
9. *Modelo de Alta a Terceros debidamente cumplimentado. El /la titular del número de cuenta debe ser el/la solicitante*
10. *Cualquier otra documentación que la persona beneficiaria considere necesaria para valorar su solicitud.*
11. *Informe de vida laboral de todos los miembros de la Unidad familiar mayor de 16 años.*
12. *Certificado Integral de Prestaciones de todos los miembros de la Unidad familiar mayores de 16 años.*
13. *Justificante de matrícula en el Centro Docente en el Segundo Ciclo de Educación Infantil, de 3 a 5 años.*
14. *Justificantes de estar al corriente con las obligaciones tributarias (Agencia Tributaria Canaria) y de la Seguridad Social.*

SR. ALCALDE –PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE SANTA CRUZ DE LA PALMA ”

Segundo. - *Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal web municipal, al objeto de que, durante el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial, los ciudadanos puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno”.*

Santa Cruz de La Palma, a veinticinco de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antona Gómez, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE**ANUNCIO****4094**

Expediente nº: 2023005621.

160159

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 6 de julio de 2023, en su punto 4 aprobó la delegación de atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local y en la Alcaldía, cuya parte resolutive literalmente dice:

(.....)

PRIMERO.- Delegar en la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL las siguientes atribuciones:

a) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la corporación en materias de competencia plenaria.

b) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

c) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

d) Las competencias atribuidas por la normativa de contratación al Pleno como órgano de contratación, concesiones de bienes y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor supere el porcentaje o la cuantía indicados; y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

Todo ello únicamente en los acuerdos que decidan la incoación, aprobación del expediente, adjudicación, modificación, prórroga, resolución e interpretación.

e) La aprobación de los Convenios de Colaboración con Administraciones Públicas, que se refieran a

materias en las que se exija el voto favorable de la mayoría simple de los asistentes.

f) El establecimiento o modificación de los precios públicos.

g) Las competencias delegables atribuidas al Pleno en la legislación de expropiación forzosa.

h) La ampliación del número de anualidades y la elevación de los porcentajes a los que se refiere el artículo 174 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, respecto de los compromisos de gasto de carácter plurianual.

i) 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.

SEGUNDO.- Delegar en la ALCALDÍA las siguientes atribuciones:

a) Las competencias atribuidas por la normativa de contratación al Pleno como órgano de contratación, con excepción de lo delegado a la Junta de Gobierno Local y sin perjuicio de lo señalado en la letra d) anterior.

TERCERO.- Las anteriores delegaciones comprenden también la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse contra los actos dictados por la Junta de Gobierno Local o por la Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las atribuciones delegadas.

CUARTO.- Este acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno en la próxima sesión que celebre.”

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a trece de julio de dos mil veintitrés.

LAALCALDESA, M^a Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE**ANUNCIO****4095****160461**

CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES AL DEPORTE EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE, ANUALIDAD 2023.

BDNS (Identif.): 710081.

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/710081>).

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que el Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en fecha 19 de julio de 2023, resolvió mediante Decreto la aprobación de la Convocatoria específica relativa a la concesión de subvenciones al Deporte en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte, para atender a los gastos asumidos durante el ejercicio 2023. A tal efecto, dicha Convocatoria se encuentra a disposición de los interesados en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte y en su Sede Electrónica.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a veinticinco de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel González Gómez.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO****4096****160736**

Anuncio de cobranza y exposición pública de listas cobradoras.

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 340/2023, de fecha 11 de agosto de 2022 la lista cobratoria del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS correspondiente al ejercicio 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 a las mencionadas exacciones del 03 de agosto al 06 de octubre del 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 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 dieciocho de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

VILLA DE ADEJE**Negociado: Gestión Tributaria****ANUNCIO****4097****160956**

Habiéndose aprobados, por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, y con carácter provisional, los siguientes padrones fiscales o censos anuales en el que se relacionan los distintos sujetos pasivos, objetos y elementos tributarios que conforman la cuota y deuda tributaria asignada:

- **IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS correspondiente al ejercicio 2023**, aprobados mediante Decreto nº GHI/740/2023 de fecha 26/07/2023.
- **TASA DE RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA correspondiente al segundo semestre del ejercicio 2023**, aprobados mediante Decreto nº GHI/749/2023 de fecha 26/07/2023.
- **TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LA VÍA PÚBLICA Y RESERVAS ESPECIALES correspondiente al ejercicio 2023**, aprobados mediante Decreto nº GHI/741/2023 de fecha 26/07/2023.

Conforme se establece en el artículo 51 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público, los mismos quedan expuestos al público en general, en el Negociado de Gestión Tributaria, **durante el plazo de 15 (quince) días**, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que las posibles alegaciones que se puedan formular. Una vez transcurrido el plazo de exposición al público en general, si no se hubiesen producido reclamaciones o alegaciones contra los mismos, se entenderán aprobados definitivamente los citados padrones fiscales.

Contra la aprobación de los recibos y consiguientes deudas tributarias de cada uno de los sujetos pasivos incorporados, podrá formularse recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dicto, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo, según lo dispuesto artículo 51.6 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público, en concordancia con el artículo 14.2c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones aprobadas correspondientes a los padrones indicados se notifican colectivamente.

Conforme se dispone en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los interesados que **el periodo de pago voluntario reglamentario del citado padrón**

fiscal, comenzará el día UNO (1) DE SEPTIEMBRE y finalizando el VEINTE (20) DE NOVIEMBRE, ambos inclusive, del ejercicio actual, según lo dispuesto en el calendario fiscal señalado en el artículo 51.7 de la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de Ingresos de Derecho Público.

Finalizado el periodo de pago voluntario de cobranza, para aquellos contribuyentes que no hayan efectuado el pago, se les requerirán las deudas pendientes en periodo ejecutivo, junto con los recargos, intereses de demora y gastos que puedan devengarse en el procedimiento recaudatorio según lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

Para facilitar el pago de las deudas tributarias, a los contribuyentes afectados les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas conteniendo los datos necesarios para pagarlas en los lugares y formas que a continuación se indican:

* Lugar de pago: El pago se podrá realizar en las sucursales u oficinas de las entidades financieras siguientes:

1. Caja Rural de Tenerife (Cajasiete).
2. Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA).
3. Banco Santander (BS).
4. Caixabank.

* Modalidad de pago: Las modalidades de pagos son las que se indican:

- a) En efectivo, cargo en cuenta u otros medios de pago que sean facilitados por las sucursales u oficinas de las entidades financieras indicadas, aportando los ejemplares de la comunicación recibidas en su domicilio, o en su defecto, con copias de las mismas que se les suministrará en la Oficina de la Hacienda Local de Adeje o en el Departamento de Gestión Tributaria, o obtenida a través de la Oficina Virtual en www.recaudacionadeje.org con Certificado o DNI Digital.
- b) Por domiciliación bancaria, siempre que se haya presentado la orden o comunicación oportuna, en la Oficina de la Hacienda Local de Adeje o en el Departamento de Gestión Tributaria, con al menos dos meses antes del comienzo del período voluntario de recaudación, y se disponga de saldo suficiente.
- c) A través de la red de cajeros automáticos a los que pertenecen las entidades financieras de Caja Rural de Tenerife (Cajasiete), BBVA, Banco Santander o Caixabank, siguiendo las instrucciones de los mismos.
- d) A través de internet mediante los dominios y medios facilitados por las entidades financieras anteriormente indicadas.
- e) Con tarjeta bancaria mediante pago de tributos "OnLine" a través de la pasarela de pago de CaixaBank (Línea Abierta), para lo cual puede acceder desde la página www.recaudacionadeje.org, pidiéndose utilizar la mayoría de tarjetas de crédito o débito de cualquier entidad bancaria o financiera.

* Días y Horario de pago: El pago se podrá efectuar en los días laborales y los horarios de apertura y atención al público designados por cada una de las sucursales u oficinas de las entidades financieras indicadas, e ininterrumpidamente a través de los cajeros o mediante los dominios de internet de dichas entidades financieras, así como a través de la pasarela de pago de CaixaBank (Line a Abierta). Dichos pagos deberán siempre efectuarse dentro del periodo de pago voluntario señalado.

* Aviso importante: Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de pago anteriormente señalado, en los lugares, forma, días y horarios establecidos. En tal caso, para efectuar el pago, deberán solicitar copia de las comunicaciones individualizadas en las siguientes dependencias municipales:

- Hacienda Local de Adeje, calle Tinerfe el Grande nº 32, de Adeje.
- Departamento de Gestión Tributaria, Calle Grande nº 1, 2º Planta, de Adeje.

También podrá obtenerse dicha comunicación a través de la Oficina Virtual en www.recaudacionadeje.org con Certificado o DNI Digital.

* Información: en el teléfono 922 711 526 ó en nuestra página Web: www.recaudacionadeje.org.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO****4098****161136**

Expediente nº: 2825/2023.

El Decreto de la Alcaldía nº 2023-1563, de 11 de julio, resuelve la designación de Concejales y Concejales que desarrollarán su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial, disponiendo en su parte resolutive:

[...] **Primero.** Designar, como miembro concreto de la Corporación que desarrollará su cargo en régimen de dedicación exclusiva, al Alcalde-Presidente, y con las retribuciones que se indican:

Cargo	Datos personales	Régimen	Retribución mensual (x 14 pagas)
Alcalde-Presidente	Juan Ramón Martín Pérez	Dedicación Exclusiva	0,00 € (1)

(1) Situación de servicios especiales por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.

Segundo. Designar, como miembros concretos de la Corporación que desarrollarán sus cargos en régimen de dedicación parcial al 75% a los siguientes Concejales y Concejales, y con las retribuciones que se indican:

Cargo	Datos personales	Régimen	Retribución mensual (x 14 pagas)
Primera Teniente de Alcalde	Virginia Rodríguez Delgado	Dedicación Parcial 75%	2.362,50 €
Segundo Teniente de Alcalde	Jonathan Gutiérrez González	Dedicación Parcial 75%	2.362,50 €
Cuarto Teniente de Alcalde	Víctor Lorenzo Mesa Aguilar	Dedicación Parcial 75%	2.362,50 €
Concejala	Mercedes Gracia Lucea	Dedicación Parcial 75%	2.362,50 €
Concejala	María Yasiray Pérez Rodríguez	Dedicación Parcial 75%	2.362,50 €

Tercero. Designar, como miembro concreto de la Corporación que desarrollará su cargo en régimen de dedicación parcial al 25% al siguiente Concejal, y con las retribuciones que se indican:

Cargo	Datos personales	Régimen	Retribución mensual (x 14 pagas)
Concejal	Aithor González Lorenzo	Dedicación Parcial 25%	787,50 €

Cuarto. Asumir el pago de las cuotas empresariales que corresponda de cotización a la Seguridad Social, por la inclusión de los Concejales y Concejales que desarrollarán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tras su alta en el Régimen General del sistema.

Quinto. Dar cuenta al Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público, para que se continúe con los trámites oportunos, señalando como fecha de inicio de los regímenes de dedicación exclusiva o parcial, la misma que la de la firma de la presente Resolución.

Sexto. Trasladar al Área de Planificación Económica, Gestión Presupuestaria, Intervención y Control Financiero para su conocimiento y efectos.

Séptimo. Notificar a los interesados y a las interesadas, para su conocimiento y efectos.

Octavo. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Noveno. Publicar anuncio extracto de este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Arafo.[...]

Villa de Arafo, a dieciocho de julio de dos mil veintitres.

LA CONCEJAL DELGADA DE ÁREA, Virginia Rodríguez Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****4099****160902**

Por el presente se hace público para el general conocimiento, el Decreto de Alcaldía nº 758 de fecha 27 de julio de 2022:

Primero.- Aprobar los padrones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana de Características Especiales, Impuesto sobre Actividades Económicas, de la Tasa por Servicio de Recogida de Basura del 2º semestre, correspondientes al ejercicio 2023.

Segundo.- Proceder a la exposición pública de dichos Padrones en los Servicios Económicos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan ser examinados por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.- Transcurrido dicho plazo, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario, desde el 1 de septiembre hasta el 15 de noviembre del presente ejercicio. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Villa de Breña Alta, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**ANUNCIO****4100****160507**

Extracto de la Resolución de Alcaldía 2023-0160, de 24 de julio de 2023 por la que se convocan subvenciones para la rehabilitación de viviendas en el marco del Programa Insular de Rehabilitación de viviendas 2022.

BDNS (Identif.): 710126.

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/710126>).

Primero. Beneficiarios. Podrán acogerse a las subvenciones de esta convocatoria todas aquellas personas físicas que cumplan con los requisitos referidos a los/as destinatarios/as finales de las ayudas, recogidos en el punto 4 de la convocatoria.

Segundo. Objeto. La subvención tiene por objeto atender la situación de necesidad en que se encuentran las unidades familiares de convivencia con escasos recursos para hacer frente a la rehabilitación de la vivienda que constituya el domicilio habitual y permanente de la Unidad Familiar.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

- Las siguientes obras en viviendas, siempre y cuando estén consideradas como obra menor, según normativa:

- * Las obras de mejora de la accesibilidad universal y de supresión de barreras arquitectónicas.

- * Las obras necesarias para adecuar las viviendas a las condiciones mínimas de habitabilidad.

- * Las obras de reforma o sustitución para mejorar sus condiciones de salubridad en las viviendas.

- * Las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el 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 reforma o sustitución de las instalaciones obsoletas o inexistentes de fontanería, saneamiento, electricidad o gas.

* La reparación de cubiertas y fachadas a fin de eliminar humedades.

- Las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

Se excluyen expresamente actuaciones de renovación o sustitución de equipamientos, mobiliario general o de cocina, salvo los previstos en la normativa de habitabilidad.

Tercero. Bases reguladoras. Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de Rehabilitación de viviendas conforme al Programa Insular, aprobada en fecha 25 de noviembre de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 13, de fecha 30 de enero de 2023.

Cuarto. Cuantía de la ayuda. Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes: Proyecto: 22.3.0000221; Aplicación Presupuestaria: 2023/1522.78001 "Programa Insular de Rehabilitación de Vivienda"; y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 39.210,65 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. Las solicitudes se presentarán junto con la documentación que se refiere. Se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como se recoge el artículo 6.2 del Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Sexto. Otros datos. Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E., en vigor, del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar y, en su caso, el Libro de Familia correspondiente que acredite el vínculo o unión

de todos los miembros de la unidad familiar, o documentos equivalentes.

- Justificante de ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:

* Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe.

* Trabajadores/as por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas. Contrato de trabajo.

* Trabajadores/as autónomos/as: última liquidación trimestral o pago fraccionado del Impuesto de la Renta de Personas Físicas y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

* Desempleados/as: fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones de la oficina de Empleo.

* Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.

- En su caso, autorizaciones expresas de la persona solicitante de la ayuda y de los/as componentes de la unidad familiar mayores de 18 años, para recabar la información relativa (según sea necesario para la tramitación de la/s ayudas/s que se solicite/n) a:

* Datos referidos a Residencia y/o Convivencia en el domicilio, mediante el acceso a los datos del Padrón Municipal de Habitantes.

* Datos catastrales a través del responsable y prestador del servicio del Punto de Información Catastral.

- En la separación de hecho, legal o divorcio, y si hubiese menores a cargo, el convenio regulador. Si no lo aporta, se podrá solicitar declaración responsable al respecto.

- Extractos bancarios de los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda que corresponda, por parte de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años o emancipados.

- Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda. Nota simple actualizada del Registro de la Propiedad y declaración responsable de que ni el o la solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda.

- Declaración responsable de la persona solicitante sobre el número de miembros de la unidad familiar, indicando el nombre, apellidos y edad de cada uno de ellos, y que la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación constituye el domicilio habitual y permanente de los miembros de dicha unidad familiar.

- Certificación de la Dirección General de Servicios Sociales acreditativa de la discapacidad de alguno o algunos de los miembros de la unidad familiar.

- Declaración responsable de las subvenciones o ayudas recibidas y/o solicitadas e instituciones públicas o privadas para el proyecto.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

Buenavista del Norte, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE HERMIGUA

ANUNCIO

4101

161144

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 26 de julio de 2023, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2023-MOD-011 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de julio de 2023, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en ese Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad (dirección <https://www.hermigua.sedelectronica.es>).

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

Villa de Hermigua, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, M^a Solveida Clemente Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**Secretaría****ANUNCIO****4102****161141**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 44, del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace pública, para general conocimiento, la Resolución nº 537, dictada con fecha 27 de julio de 2023, por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de la Villa de La Matanza de Acentejo, que literalmente dice:

“Expediente nº 2999/2023

Asunto: constitución de la Junta de Gobierno Local y delegaciones de la Alcaldía que asume

En sesión plenaria celebrada el pasado 17 de junio de 2023 se constituyó la nueva Corporación Municipal.

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 20.1 b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de municipios de Canarias, artículos 27 a 31 del Reglamento de Organización y Funcionamiento Municipal, aprobado definitivamente por el pleno del Ayuntamiento de 26 de julio de 2013, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 103 de 7 de agosto de 2013 y artículos 35.2 y 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales,
RESUELVO:

PRIMERO. Dejar sin efecto, la resolución dictada por esta Alcaldía con fecha 27 de junio de 2023 y número 488.

SEGUNDO. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes concejales, que junto con el Alcalde, formarán parte de la misma:

D. MIGUEL ANGEL PÉREZ PÍO

DÑA. MÓNICA ESPINOSA DE LEÓN

DÑA. MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ

D. ISIDRO FELIPE EXPÓSITO

TERCERO. Establecer las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, que tendrán lugar todos los días jueves de cada semana, a las 18:00 horas, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento.

CUARTO. Corresponde a la Junta de Gobierno Local, además de la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus funciones, las siguientes atribuciones que se delegan:

-La resolución de expedientes de responsabilidad Patrimonial.

-Resolver expedientes de concesión de licencias de obras cuyo presupuesto de ejecución material sea superior a 5.000 euros.

-La aprobación de los proyectos de obras y de servicios que sean superiores a 5.000 euros (IGIC excluido), no incluyéndose las aprobaciones de proyectos para solicitar subvenciones salvo que fuese impuesto por la normativa legal aplicable.

-Resolución de reclamaciones interpuestas contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos, no delegados en el Consorcio de Tributos.

-La aprobación de Convenios de Colaboración, cuando la aportación municipal supere los 15.000 euros.

-Aprobación de otorgamiento y justificación de subvenciones y ayudas que conceda el Ayuntamiento, con excepción de las ayudas de emergencia social.

-Documentos de Planeamiento y de Gestión Urbanística que la ley atribuya de competencia de la Alcaldía.

-Las que señalen expresamente las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal vigente y las ordenanzas municipales.

-Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales, debiendo cumplirse estas dos circunstancias:

- que se trate de competencias delegables
- que no estén expresamente delegadas en alguna concejalía.

QUINTO. Esta Alcaldía se reserva la facultad de ejercer las atribuciones que la legislación le confiere, cuando así lo aconsejen razones de necesidad o urgencia, dando cuenta a la Junta de Gobierno Local con posterioridad en la primera sesión que celebre.

SEXTO. Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Asimismo, publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.”

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Ignacio Rodríguez Jorge, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO**

4103

160276

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, de fecha treinta de junio de dos mil veintitrés, han sido efectuadas las siguientes delegaciones de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local, que en extracto dice como sigue:

“4º.- Delegación de competencias del Pleno en la Junta de Gobierno Local.- Atendida la Propuesta de Dictamen, formulada por El Sr. Alcalde-Presidente, de fecha veintiocho de junio de dos mil veintidós que, en extracto, dice:

“PROPUESTA DE ACUERDO

RESULTANDO: Que el pasado día 17 de junio de 2023, se celebró la sesión constitutiva de la nueva Corporación municipal.

CONSIDERANDO: Que este Ayuntamiento cuenta con Junta de Gobierno Local por establecerlo así el artículo 14 del Reglamento Orgánico Municipal y, por tanto, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 20.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CONSIDERANDO: Que conforme a lo establecido por el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno del Ayuntamiento podrá delegar el ejercicio de de sus atribuciones en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f) g), h), i), l) y p), y en el apartado 3 del citado artículo 22.

CONSIDERANDO: Lo previsto por el artículo 13.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuanto a la necesaria publicación del acuerdo de delegación.

PROPONGO al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: DELEGAR en la Junta de Gobierno Local las siguientes competencias:
-Aprobación de convenios de cualquier tipo con personas físicas o jurídicas públicas o privadas.

SEGUNDO: Las facultades que detendrá la Junta de Gobierno Local en relación a las competencias delegadas serán tan amplias como las que ostentaba el Órgano delegante.

TERCERO: El presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente a su adopción, sin perjuicio de su necesaria publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.-Villa de Mazo,- (firmado digitalmente).-”

Sometida a votación, El Pleno del Ayuntamiento acuerda aprobar la Propuesta transcrita con los ocho (8) votos afirmativos (3 CC, 1 PP-Grupo Mixto, 2 MAE-Grupo Mixto, 1 PSOE, 1 M-Grupo Mixto) de la unanimidad de sus miembros presentes.”

Villa de Mazo, a diecisiete de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4104****160300**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en fecha 30 de junio de 2023, del siguiente tenor literal, que en extracto dice:

“5º.- Aprobación de los cargos que ejercerán en régimen de dedicación exclusiva y parcial, retribuciones e indemnizaciones.- Atendida la Propuesta de Dictamen, formulada por El Sr. Alcalde-Presidente, de fecha veintinueve de junio de dos mil veintidós que, en extracto, dice:

“PROPUESTA DE DICTAMEN

RESULTANDO: Que el pasado día 17 de junio de 2023, tuvo lugar la sesión constitutiva de la nueva Corporación Municipal.

CONSIDERANDO: Conforme a lo dispuesto en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de la cuotas empresariales que corresponda.

CONSIDERANDO: Conforme a lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia y ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así los requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que corresponda.

CONSIDERANDO: Que corresponde al Pleno, a propuesta de la Alcaldía, la determinación de los cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y parcial, así como la cuantía de sus retribuciones en atención al grado de responsabilidad (art. 13.4 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales). Dicha cuantía no podrá sobrepasar los límites máximos previstos por el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y concretados con mayor precisión por la disposición adicional nonagésima de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre.

PROPONGO al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar la siguiente relación de cargos de la Corporación que se desempeñarán en régimen de dedicación exclusiva:

-Alcalde-Presidente: D. Idefe Hernández Rodríguez

-Primer Teniente de Alcalde, D. Luis Roberto Cabrera García

-Segundo Teniente de Alcalde, D. Julián Delgado Yanes

SEGUNDO: Aprobación de la dedicación parcial al 75 % de la Tercera Teniente de Alcalde, Dña. Concepción Triana Méndez.

TERCERO: Aprobación de la dedicación parcial al 75 % del Concejal, D. Joshua Pérez Martín.

CUARTO: Aprobación de la dedicación parcial al 50% de la Concejal, Dña. Meritxell Toledo de la Cruz.

QUINTO: Aprobación de la dedicación parcial al 50% del Concejal, D. Fernando Javier Hernández Pérez.

SEXTO: 1.- Aprobar las siguientes retribuciones íntegras anuales que, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento y repartidas en catorce pagas iguales (una al mes, salvo los meses de junio y diciembre que será doble), deberán ser abonadas a los miembros de la Corporación que los desempeñen en régimen de dedicación exclusiva y parcial:

-Alcalde-Presidente, D. Idefe Hernández Rodríguez.....0,00 €

-Primer Teniente de Alcalde, D. Luis Roberto Cabrera García.....36.000,00 €

-Segundo Teniente de Alcalde, D. Julián Delgado Yanes.....36.000,00 €

-Tercera Teniente de Alcalde, Dña. Concepción Triana Méndez.....34.000,00 €

-El Concejal, D. Joshua Pérez Martín.....34.000,00 €

-La Concejal, Dña. Meritxell Toledo de la Cruz.....16.708,79 €

-El Concejal, D. Fernando Javier Hernández Pérez.....16.708,79 €

Sin perjuicio de las modificaciones anuales que puedan experimentar con motivo de la aprobación anual de cada Presupuesto y de sus correspondientes Bases de Ejecución y, en todo caso, con las actualizaciones anuales en el porcentaje previsto cada año en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para la función pública.

2.- Las retribuciones aprobadas serán compatibles con la percepción de las indemnizaciones previstas en Las Bases de Ejecución del Presupuesto de Ayuntamiento, a excepción de la de asistencia.

SÉPTIMO: Aprobar el alta inmediata en el Régimen General de la Seguridad Social, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento, de los miembros de la Corporación que desempeñarán los respectivos cargos:

-Primer Teniente de Alcalde, D. Luis Roberto Cabrera García.....36.000,00 €

-Segundo Teniente de Alcalde, D. Julián Delgado Yanes.....36.000,00 €

-Tercera Teniente de Alcalde, Dña. Concepción Triana Méndez.....34.000,00 €

-El Concejal, D. Joshua Pérez Martín.....34.000,00 €

-La Concejal, Dña. Meritxell Toledo de la Cruz.....16.708,79 €

-El Concejal, D. Fernando Javier Hernández Pérez.....16.708,79 €

OCTAVO: Notificar el presente acuerdo a los interesados al objeto de posibilitar su aceptación expresa, que será comunicada al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

NOVENO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación el presente acuerdo.-Villa de Mazo,-(firmado digitalmente).-

Sometida a votación, El Pleno del Ayuntamiento acuerda aprobar la Propuesta transcrita con los seis (6) votos afirmativos (3 CC, 1 PP-Grupo Mixto, 2 MAE-Grupo Mixto) y dos (2) abstenciones (1 PSOE, 1 M-Grupo Mixto).

Villa de Mazo, a diecisiete de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4105

160287

Por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de junio y nº 817/2023, han sido efectuados los siguientes nombramientos y delegaciones, rectificado por el Pleno del Ayuntamiento de fecha treinta de junio de dos mil veintitrés, que dice como sigue:

“DECRETO DE ALCALDÍA: NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, TENIENTES DE ALCALDE Y DELEGACIONES EXPRESAS.

RESULTANDO: Que con fecha 17 de junio de 2023, tuvo lugar la Constitución de la nueva Corporación tras los comicios de 28 de mayo de 2023.

CONSIDERANDO: Que contando este Ayuntamiento con Junta de Gobierno Local (art. 14 del Reglamento Orgánico Municipal) procede el nombramiento de sus miembros, por el Alcalde, conforme a lo dispuesto por los artículos 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 23.1 Ley 7/1985, de 2 de abril. De entre los cuales serán nombrados los Tenientes de Alcalde, cuyo número no podrá exceder del de los miembros de aquélla (art. 46 del citado RD 2568/86 y art. 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril). Correspondiendo al Alcalde la competencia para efectuar dicho nombramiento (artículos 46 del RD 2568/86, y 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril).

CONSIDERANDO: Pudiendo el Alcalde delegar algunas de sus competencias en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión (art. 32.1 Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y art. 43.3 RD 2568/86, de 28 de noviembre).

CONSIDERANDO: Que las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, mientras que la delegaciones especiales comprenderán la dirección y gestión de asuntos determinados, pudiendo estar referidas a un determinado servicio, en cuyo caso, comprenderá la dirección interna y gestión del mismo (art. 43.3, 4 y 5 RD 2568/86, de 28 de noviembre).

CONSIDERANDO: Que conforme a lo dispuesto en el artículo 40.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios Canarios, la Concejalía de Área ejercerá las competencias específicas que le haya delegado la Alcaldía en el ámbito material de competencias propias de cada Área.

DECRETO:

PRIMERO: Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los Concejales de este Ayuntamiento que a continuación se relacionan:

-D. Luis Roberto Cabrera García

-D. Julián Delgado Yanes

-Dña. Concepción Triana Méndez

SEGUNDO: Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local que sustituirán en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde:

Primer Teniente de Alcalde: D. Luis Roberto Cabrera García

Segundo Teniente de Alcalde: D. Julián Delgado Yanes

Tercer Teniente de Alcalde: Dña. Concepción Triana Méndez

TERCERO: Delegar en favor de los Tenientes de Alcalde que a continuación se indican las atribuciones genéricas de gestión general y dirección de servicios de las siguientes áreas:

a) Primer Teniente de Alcalde: D. Luis Roberto Cabrera García: Áreas Delegadas Generales: Área de Obras, Servicios, Infraestructura y Urbanismo, Seguridad y Emergencia, Cultura y Fiestas.

b) Segundo Teniente de Alcalde: D. Julián Delgado Yanes: Áreas Delegadas Generales: Desarrollo Local (Mercadillo, Comercio e Industria), Medio Ambiente, Agricultura, Ganadería, Pesca, Montes, Costas, Caza, Bienestar Animal, Transporte-Taxi, Participación Ciudadana y Servicios Sociales.

c) Tercera Teniente de Alcalde: Dña. Concepción Triana Méndez: Áreas Delegadas Generales: Economía y Hacienda, Formación y Empleo, Turismo, Artesanía y Tradiciones.

CUARTO: Delegar en favor de los siguientes Concejales las atribuciones específicas, de dirección e impulso de servicios de las siguientes áreas:

a) Dña. Meritxell Toledo de la Cruz Concejales Delegadas del Área: Cultura y Fiestas, Patrimonio Cultural e Histórico y Museos.

b) D. Joshua Pérez Martín Concejales Delegados del Área: Servicios Sociales, Mayores, Menores, Igualdad, LGTBI, Sanidad y Accesibilidad.

c) D. Fernando Javier Hernández Pérez Concejales Delegados del Área: Planificación, Vivienda, Actividades Clasificadas y Nuevas Tecnologías, Innovación, Energía y Telecomunicaciones.

QUINTO: El Alcalde-Presidente, D. Idefe Hernández Rodríguez, se reserva a la Alcaldía el Área de Educación, Juventud y Deportes.

SEXTO: Se entienden incluidas en las atribuciones a las que se refiere el apartado dispositivo tercero las siguientes:

- Tramitación administrativa.
- Adjudicación de los contratos menores.
- Órdenes de pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- Presidencia de las Mesas de Contratación de expedientes vinculados a su área.
- La aprobación de los proyectos de obras corresponderá al Concejales delegado de Obras e Infraestructuras, cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
- La aprobación de los proyectos de servicios corresponderá al Concejales del área competente en la materia relacionada con la naturaleza del servicio de que se trate.
- La resolución de los procedimientos de otorgamiento de licencias urbanísticas y autorizaciones de espectáculos públicos, corresponderá al Concejales que asuma el área de Urbanismo, salvo que las leyes sectoriales atribuyan expresamente dichas competencias al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
- Dictar actos administrativos en forma de Decreto y actos de trámite, en relación con todas las atribuciones que tiene delegadas en sus correspondientes áreas.
- Autorización, disposición, reconocimiento de obligación y realización de pagos que se practiquen en las áreas correspondientes.

SÉPTIMO: En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibiliten temporalmente a los Tenientes de Alcalde el ejercicio de las atribuciones delegadas, la Alcaldía podrá avocar dichas atribuciones, previa declaración por Decreto de dicha circunstancia.

OCTAVO: Las delegaciones contenidas en la presente resolución surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha de su firma, habiendo de ser expresamente aceptadas por el delegante, siendo que se entenderá aceptada la delegación si en el término de 3 días hábiles el destinatario de la delegación no hace manifestación en contra, y sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

NOVENO: Nombrar Presidentes de las Comisiones Informativas a los Concejales que se indican a continuación:

1º.- Comisión Informativa de Educación; que comprende las Áreas de Juventud y Deportes.

Presidente: Idefe Hernández Rodríguez.

2º.- Comisión Informativa de Régimen Interior y Comunicación; que comprende las Áreas de Empleo, Industria, Convenios, Artesanía, Tradiciones, Consumo, Personal, Subvenciones, Contratación y Transporte, Cuentas, Hacienda y Turismo.

Presidenta:

Dña. Concepción Triana Méndez

3º.- Comisión Informativa de Cultura; que comprende las Áreas de Festejos, Espectáculos Públicos, Honores y Distinciones, Patrimonio y Museos.

Presidenta:

Dña. Meritxell Toledo de la Cruz

4º.- Comisión Informativa de Servicios Sociales y Participación Ciudadana, que comprende las Áreas de Sanidad y Seguridad, mujer, igualdad y LGBTIQ+.

Presidente:

D. Joshua Pérez Martín

5º.- Comisión Informativa de Desarrollo Económico; que comprende las Áreas de Mercadillo, Agricultura, Ganadería, Pesca, Caza, Medio Ambiente y Sostenibilidad.

Presidente: D. Julián Delgado Yanes

6º.- Comisión Informativa de Obras y Servicios; que comprende Infraestructura y Planificación.

D. Luis Roberto Cabrera García

DÉCIMO: Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión que se celebre, notificándola, además, personalmente a los Concejales designados, para su aceptación.

Villa de Mazo, a diez de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idefe Hernández Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**4106****160117**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de 20 de abril de 2023, aprobatorio de las Bases Generales Reguladoras de las Subvenciones convocadas por el Ayuntamiento para deportistas individuales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“BASES GENERALES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES.**1.-OBJETO.**

El objeto de las presentes Bases es definir las normas que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de fomento del deporte individual que otorga el Ayuntamiento de Villa de Mazo, en las líneas de eventos, formación deportiva, actividades deportivas y becas a deportistas.

2.-FINALIDAD.

Las subvenciones a que se refieren estas bases son las que se otorguen con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento de Villa de Mazo, con arreglo a lo que se determine en las correspondientes resoluciones de convocatoria, con el fin de fomentar el desarrollo y la ejecución de actividades deportivas, así como ayudar a los deportistas macenses en el desempeño de su actividad deportiva.

3.-RÉGIMEN JURÍDICO.

Las subvenciones reguladas en las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Villa de Mazo, Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las restantes normas de Derecho Administrativo.
- Las normas de Derecho Privado.
- La resolución de la convocatoria correspondiente.

4.-DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe de los créditos presupuestarios que han de financiar esta actividad de fomento se determinará en cada ejercicio presupuestario, con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes que se señalarán en cada convocatoria.

5.-BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases las personas físicas deportistas individuales federados con domicilio de Villa de Mazo.

No podrán obtener la condición de beneficiario aquellos en quienes concorra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. Asimismo, y según lo previsto en el artículo 2.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en caso de que el reintegro de una subvención se reclamara por la vía de apremio quedaría inhabilitado para recibir cualquier otra subvención de este Ayuntamiento.

6. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que, en su caso, se concedan, serán compatibles con cualquiera otras que, para los mismos fines, los peticionarios, hayan obtenido o puedan obtener de las restantes Administraciones Públicas o cualesquiera personas físicas o jurídicas, siempre que el importe global y concurrente de las mismas no supere el coste total de las acciones o actividades subvencionadas, siendo incompatibles con otras del Ayuntamiento de Villa de Mazo para la misma finalidad.

7.-CONVOCATORIA.

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

La convocatoria deberá tener el contenido mínimo siguiente:

Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y en el diario oficial en el cual está publicada, salvo que, en consideración a su especificidad, éstas se incluyan en la misma convocatoria.

Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, la cuantía estimada de las subvenciones.

Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

Expresión del régimen de concurrencia de acuerdo con la cual se hace la concesión.

Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Indicación de los órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento.

Plazo de presentación de solicitudes.

Plazo de resolución y notificación.

Documentos e informaciones que han de adjuntarse a la petición.

En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes.

Indicación de si la resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.

Criterios de valoración de las solicitudes.

Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en los artículos 40 a 46 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.-SOLICITUDES.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados deberán presentar con carácter obligatorio las solicitudes según los modelos oficiales que se adjunten a cada convocatoria, el cual irá cumplimentado en su totalidad y firmado por el solicitante en nombre propio, su representante legal.

El plazo de presentación de solicitudes será el establecido en la convocatoria correspondiente. La presentación de la solicitud supondrá la aceptación incondicionada de las bases.

El original firmado de la solicitud deberá acompañarse de la documentación siguiente:

- a) Documentación acreditativa de la personalidad y, en su caso, la capacidad para actuar en representación del solicitante (DNI).
- b) Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias (Hacienda Canaria y Estatal), de Seguridad Social y deudas con el Ayuntamiento de Villa de Mazo.
- c) Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- d) Memoria descriptiva de la actividad a realizar que incluye resumen de presupuesto desglosado de ingresos y gastos.
- e) Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Ayuntamiento de Villa de Mazo y copia del código IBAN, si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación.
- f) Copia de la licencia federativa vigente de la actividad por la que solicita subvención o Certificado de la Federación correspondiente.
- g) La documentación específica que se establezca en cada convocatoria.

9.-GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en la respectiva convocatoria. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Serán subvencionables los gastos derivados de:

Entrenamientos dirigidos a conseguir los mejores logros deportivos.

Adquisición de material técnico deportivo para la realización de entrenamientos y competiciones.

Participación en competiciones encaminadas a conseguir el mayor éxito deportivo, inscripciones, gastos de transporte, hoteles, dietas.

Gratificación a entrenadores, médicos, fisioterapeutas, psicólogos que ayudan a conseguir mejores marcas deportivas.

Gastos de la licencia federativa.

10.-CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Las solicitudes serán evaluadas de acuerdo con los criterios objetivos siguientes:

Primero: Ámbito geográfico de la competición: será el definido por aquella competición oficial de mayor nivel en la que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente (internacional, nacional, autonómico, provincial o insular) o el calendario oficial de dicha competición.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
AMBITO GEOGRÁFICO DE LA COMPETICIÓN	INTERNACIONAL	50	50
	NACIONAL	40	
	AUTONÓMICO	30	
	PROVINCIAL	20	
	INSULAR	10	

Segundo: Número de licencias: número de licencias federativas totales pertenecientes al solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente donde se haga constar el número de licencias.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO DE LICENCIAS	4 Ó MÁS LICENCIAS	50	25
	3 LICENCIAS	25	
	2 LICENCIAS	15	
	1 LICENCIA	10	

Tercero: Número de actividades deportivas en las que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente o documento que refleje su participación.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS QUE PARTICIPE EL SOLICITANTE	4 Ó MÁS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	50	50 PUNTOS
	3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	25	
	2 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15	
	1 ACTIVIDAD DEPORTIVA	10	

De la consignación total prevista, el importe se establecerá como sigue:

- 1) El % del Presupuesto para esta subvención aplicable a cada beneficiario se obtendrá de la multiplicación entre el n.º de puntos obtenidos por cada solicitante y 100, dividido entre el n.º de puntos totales.
- 2) El importe a atorgar a cada beneficiario se calculará multiplicando el % de cada solicitante por el importe total consignado en el Presupuesto para esta subvención.

11.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Área de Deportes, habiéndose de nombrar instructor por Resolución de la Alcaldía.

La valoración de las solicitudes corresponderá a una comisión de valoración compuesta por 3 miembros, uno de los cuales actuará como secretario, designados en la resolución de la convocatoria. La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección primera, sección tercera, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La competencia para la resolución del otorgamiento corresponde a la Alcaldía.

Recibidas las solicitudes de subvención, el Servicio de Deportes y Juventud verificará que las mismas reúnen los requisitos de documentación exigidos. En caso de que alguna solicitud adoleciera de estar incompleta, se requerirá de conformidad con la normativa vigente.

Finalizado el período de subsanación, se elaborará informe de preevaluación en el que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención y sobre la aplicación de los criterios de valoración a las solicitudes.

Dicho informe se eleva a la Comisión de Valoración, la cual se reunirá para evaluar las solicitudes aceptadas conforme a lo dispuesto en los criterios de valoración. Emitirá informe comprensivo del resultado de la valoración de cada solicitud y del importe correspondiente.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente, emitirá la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de DIEZ (10) DÍAS para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando concorra el supuesto del Art. 24.4 de la Ley General de Subvenciones, correspondiendo entonces al órgano instructor emitir únicamente la propuesta de resolución definitiva.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de las subvenciones será la Alcaldía.

La resolución contendrá la relación de beneficiados con el respectivo importe de la subvención, de desestimados, de desistidos y de no concedidas. Además de cualquier obligación que se estime conveniente y de la forma de abono de la subvención.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, a partir de la publicación de la convocatoria.

Los interesados entenderán desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si no fueran notificados en el plazo establecido en el párrafo anterior.

Las resoluciones se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento y en la página web www.villademazo.com.

12.- CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

El crédito total asignado a cada convocatoria será distribuido entre todos los eventuales beneficiarios en función del número de puntos otorgados a cada solicitud, sin sobrepasar el 50% del crédito total por beneficiario, ni la cantidad reflejada en la memoria de la actividad presentada.

13.- RECURSOS.

La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación, o, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación.

14.-PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de la subvención se realizará mediante transferencia bancaria una vez realizada correctamente la justificación de acuerdo a los criterios de estas Bases.

15.OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de las subvenciones quedan obligados, con carácter general, al cumplimiento de las obligaciones que establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

- Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes.
- Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.
- Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y no tener deudas con el Ayuntamiento de Villa de Mazo.
- Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la ley de subvenciones.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la ley de subvenciones.
- Cuando se esté incurrido por el beneficiario en el supuesto del Art. 3 b) de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, queda sujeto a su cumplimiento.

16. JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones objeto de las presentes bases concedidas se justificarán, mediante la presentación de una cuenta justificativa simplificada de las actividades realizadas, que contendrá:

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- Una relación clasificada de los gastos de la actividad subvencionada, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Se indicarán las desviaciones acaecidas en relación con el presupuesto presentado con la solicitud de subvención.
- Se adjuntarán los originales o fotocopias compulsadas de las facturas y/o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, acreditativos de los gastos de la actividad realizada. Las facturas deberán reunir los requisitos establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación.
- Las facturas deberán ir acompañadas de la documentación acreditativa del pago de dichas facturas de la siguiente forma:

a) Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.

b) Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste: los datos del proveedor, el importe, concepto y fecha de pago, debidamente firmado.

c) Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.

d) Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

e) Los pagos en efectivo se ajustarán a la limitación de 1.000,00 euros establecida en el artículo 7.1 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria, y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude.

- Para los gastos de personal se presentarán documentos que acrediten la relación jurídica entre las partes como los contratos de trabajo debidamente diligenciados por el Servicio Canario de Empleo, TC de cotizaciones a la Seguridad Social (Mod. 110 o 111 y Mod. 190), que deberán ir acompañados de los correspondientes documentos justificativos de pago, según se establece para el pago de las facturas.
- En su caso, una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada, con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, la carta de pago en el supuesto de remanentes no aplicados, así como los intereses derivados de los mismos.

La documentación a aportar se podrá presentar en soporte papel o en formato digital. El plazo de justificación será de 3 meses, contados a partir del día siguiente al de notificación de la resolución de otorgamiento.

17. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones que le incumban establecidas en las presentes bases y demás normas aplicables, así como de las que se establezcan en la correspondiente resolución de concesión dará lugar al reintegro o, en su caso, a la pérdida del derecho al cobro de la subvención y al abono de los intereses de demora desde el pago de la subvención. Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, cuando concorra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

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

En ambos casos se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en los artículos 38 y 42 de la Ley General de Subvenciones. La cantidad a devolver deberá ser ingresada en la cuenta que facilite el Ayuntamiento de Villa de Mazo, habiendo de comunicarse a la tesorería municipal.

18.- CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES.

El control financiero de las ayudas se efectuará en los términos de lo previsto por los artículos 44 a 51 de la Ley General de Subvenciones.

19.- INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones en su Título IV y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Serán responsables las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, que tengan la condición de beneficiarios y siempre debidamente identificado su titular responsable, que responderá íntegramente por la responsabilidad de la infracción cometida, acreditada y firme, y respecto del cual se podrán adoptar medidas de aseguramiento contra su persona y bienes como firmante de la petición de la subvención solicitada y respecto de la que se ha generado la infracción y consecuente responsabilidad.

20.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a ingresar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro 100%.
- b) Incumplimiento total de los fines para los que presentó la solicitud: reintegro del 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que presentó la solicitud: reintegro proporcional a los objetivos no cumplidos.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre: reintegro 40%.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación: reintegro del 100%.
- f) Justificación insuficiente: reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.

ANEXO I
SOLICITUD DE AYUDA

SOLICITUD DE SUBVENCIONES CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA DEPORTISTAS INDIVIDUALES

PERSONA FÍSICA

Nombre y Apellidos:

DNI:

REPRESENTANTE DE PERSONA FÍSICA

Nombre y Apellidos:

DNI:

Nombre y Apellidos de la persona a la que representa:

DNI de la persona a la que representa:

MODALIDAD DEPORTIVA: _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Calle y número:

Localidad:

Código Postal:

Provincia:

Teléfono fijo y/o móvil:

Fax:

Correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Indicar con una "X" la documentación que se adjunta a la solicitud. Toda la documentación relacionada a continuación es obligatoria.

Ayuda para libros y material escolar.

	Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I)
	Certificado de empadronamiento
	Copia de la Licencia federativa
	Fotocopias del DNI del solicitante. En caso de solicitante menor de edad, copia del DNI del padre, de la madre o tutor y del Libro de Familia. En caso de divorcio o separación legal, se aportará el documento que acredite la tutoría de menor y los acuerdos económicos existentes
	Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias (Hacienda canaria y estatal), de Seguridad Social y deudas con el Ayuntamiento de Villa de Mazo.
	Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo II)
	Memoria descriptiva de la actividad a realizar que incluye resumen de presupuesto desglosado de ingresos y gastos.
	Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Ayuntamiento de Villa de Mazo, si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación, y copia del Código IBAN

OBSERVACIONES

Indicar si recibe o no ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o Privadas (**Obligatorio**) :

ACEPTACIÓN ANTICIPADA

En mi nombre, o en nombre de mí representado, **ACEPTO** la ayuda en caso de ser concedida, en los términos en que se me conceda.

Con la presentación de esta solicitud asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

En mi nombre, o en nombre de mí representado, declaro bajo mi responsabilidad que no concuro en ninguna de las circunstancias señaladas a continuación con una "X": (Señalar aquellas circunstancias que no concurren en el solicitante).

	Haber sido condenado mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
	Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación finado en la sentencia de calificación del concurso.
	Haber dado lugar, por causa de la que hubiera sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
	Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
	Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias autonómicas y estatales o con la Seguridad Social en el momento de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedida o no haber justificado debidamente las misma, en ambos casos, según resolución del órgano municipal competente.
	No haber presentado la justificación de otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento en la fecha de presentación de esta solicitud.
	No hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Municipal en la fecha de presentación de esta solicitud.

En mi nombre, o en nombre de mí representado, **MANIFIESTO:**

Que asumo la totalidad de la regulación aplicable a la presente subvención con todas las obligaciones que de la misma se deriven, además declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud.

Que la actividad deportiva que realizo se ajusta a:

Primero: **Ámbito geográfico de la competición (marcar el que proceda):**

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
AMBITO GEOGRÁFICO DE LA COMPETICIÓN	INTERNACIONAL	50 <input type="text"/>	50
	NACIONAL	40 <input type="text"/>	
	AUTONÓMICO	30 <input type="text"/>	
	PROVINCIAL	20 <input type="text"/>	
	INSULAR	10 <input type="text"/>	

Segundo: Número de licencias.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO DE LICENCIAS	4 Ó MÁS LICENCIAS	50 <input type="text"/>	25
	3 LICENCIAS	25 <input type="text"/>	
	2 LICENCIAS	15 <input type="text"/>	
	1 LICENCIA	10 <input type="text"/>	

Tercero: Número de actividades deportivas en las que participe el solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente.

CRITERIO	SUBCRITERIO	PUNTUACIÓN	MÁXIMO
NÚMERO ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS QUE PARTICIPE EL SOLICITANTE	4 Ó MÁS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	50 <input type="checkbox"/>	50 PUNTOS
	3 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	25 <input type="checkbox"/>	
	2 ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15 <input type="checkbox"/>	
	1 ACTIVIDAD DEPORTIVA	10 <input type="checkbox"/>	

FECHA Y FIRMA DEL SOLICITANTE

Fecha:	Don/Doña:
	Firma:

“
SEGUNDO: Someter dicho acuerdo, junto con el texto íntegro de las Bases aprobadas, a información pública y audiencia de los interesados, mediante la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal, por plazo de treinta días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. Transcurrido el referido plazo, sin que se presentasen reclamaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación de modificación del Reglamento quedará automáticamente elevado a definitivo, sin necesidad de acuerdo expreso del Pleno.

TERCERO: El acuerdo definitivo y el texto íntegro de las Bases, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento y la página web municipal, entrando en vigor una vez hubiesen sido publicados íntegramente, y hubiera transcurrido el plazo de veinte días hábiles a partir de la recepción de la comunicación del acuerdo de aprobación por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, estando en vigor hasta su modificación o derogación.

CUARTO: Contra el acuerdo definitivo, no cabrá otro recurso que el contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, sede de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Villa de Mazo, a cuatro de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

4107

160932

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

Primero.- Por Resolución de Concejal Delegado de Economía y Hacienda nº 2023-0008, dictado con fecha 27/07/2023, ha sido aprobado inicialmente el Padrón fiscal de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local: Vados 2022.

Segundo.- 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 EXPONE AL PÚBLICO por el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES el referido padrón. Estos se encuentran a disposición en servicios económicos de este Ayuntamiento, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular, en el referido plazo, cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones que por convenientes tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. De no presentarse reclamaciones dicha Resolución devendrá definitiva.

Tercero.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario de dos meses, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

En Villa de Mazo, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

EL TESORERO, Luis Miguel de Paz Pérez, firmado digitalmente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO**

4108

160256

Con fecha 7 de julio de 2023, el Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, adoptó la siguiente Resolución:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 5 de diciembre de 2022, la presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife aprobó las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario, subescala de gestión de administración general del Consorcio de Tributos de Tenerife, sujetas al procedimiento de selección aplicable AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, en los puestos de trabajo en los que se encuadran las plazas de personal funcionario del Ente incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- Dichas bases se publicaron en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 148, de 9 de diciembre de 2022, y la convocatoria fue publicada en el BOE nº 311, de 28 de dicho mes.

3.- El Tribunal Calificador, una vez revisadas las iniciales, ha realizado las valoraciones finales del sistema selectivo, que se incluyen en la presente tabla, por orden de puntuación decreciente.

ASPIRANTE	MÉRITOS PROFESIONALES	TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES	MÉRITOS ACADÉMICOS	OTROS MÉRITOS	TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS	TOTAL
SAMBLÁS DORTA ANA CRISTINA	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000
NAVARRO CAMPOAMOR ÁNGELA CARMEN	6,0000	6,0000	2,7400	0,4000	3,1400	9,1400
MARRERO GONZÁLEZ BEATRIZ	5,5345	5,5345	3,4200	0,0000	3,4200	8,9545
PÉREZ PACHECO LUZ MARÍA	5,9618	5,9618	2,5800	0,0000	2,5800	8,5418
FERNÁNDEZ EXPÓSITO JOSÉ MIGUEL	3,2767	3,2767	3,6000	0,0000	3,6000	6,8767
AFONSO GIMÉNEZ IVONE ELENA	2,2383	0,0000	3,6000	0,0000	3,6000	3,6000
LOZANO MEDINA ANA ESTRELLA	1,9800	0,0000	2,5200	0,0000	2,5200	2,5200
RODRÍGUEZ FRAGOSO MARÍA ALEJANDRA	0,0408	0,0000	2,5200	0,0000	2,5200	2,5200
CARBALLO SACRAMENTO MARÍA INMACULADA	1,9756	0,0000	2,3400	0,0000	2,3400	2,3400

BARAJAS MARTÍ NICOLÁS	0,0000	0,0000	1,4400	0,0000	0,0000	0,0000
LUIS HERNÁNDEZ CORAIMA	0,0000	0,0000	0,9000	0,0000	0,0000	0,0000

La puntuación 0 es por no alcanzar el aspirante los mínimos exigido por la Bases Sexta, que son los siguientes:

- Para méritos académicos y otros méritos, el mínimo para valorarse es 2
- Para méritos profesionales, el mínimo para valorarse es 3

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en las escalas, subescalas, grupos, subgrupos y clases en las que se encuadran las plazas de personal funcionario/a del Consorcio de Tributos de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración (BOP núm. 148 de 9 de diciembre de 2022).

Base octava.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el **Tablón de Anuncio** de la entidad y en la **web** del Consorcio una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Director para los nombramientos como funcionarios/as de carrera, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Base novena.- La Dirección del Consorcio por Resolución, aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera así como la relación de puestos de trabajo a ofertar.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Personal de este Consorcio, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la siguiente **relación de aspirantes** para su nombramiento como funcionarias de carrera en las plazas de Técnicos de Grado Medio, subescala de gestión de Administración General:

- Doña Ana Cristina Samblás Dorta
- Doña Ángela Navarro Campoamor.

Segundo.- Aprobar y ofertar a las citadas, los siguientes **puestos de trabajo** para su elección, por orden de preferencia:

- 1.- Código de puesto S3 con destino en el Servicio de Régimen Jurídico y Gestión Interna
- 2.- Código de puesto S4 con destino en el Servicio de Régimen Jurídico y Gestión Interna

Tercero.- Se concede un plazo de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia, **para que las nombradas presenten la opción prevista en el apartado segundo**, así como **la siguiente documentación:**

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

- B) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Cuarto.- Publicar la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de **un mes, recurso de alzada**, ante la presidencia del Consorcio de Tributos de Tenerife, sin perjuicio de interponer cualquier otro que estime pertinente.”

Lo que se comunica a los efectos procedentes.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

ANUNCIO

4109

160256

Con fecha 12 de julio de 2023, el Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, adoptó la siguiente Resolución:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 5 de diciembre de 2022, la presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife aprobó las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario, subescala técnica de administración general del Consorcio de Tributos de Tenerife, sujetas al procedimiento de selección aplicable AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, en los puestos de trabajo en los que se encuadran las plazas de personal funcionario del Ente incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- Dichas bases se publicaron en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 148, de 9 de diciembre de 2022, y la convocatoria fue publicada en el BOE nº 311, de 28 de dicho mes.

3.- El Tribunal Calificador ha realizado las valoraciones finales del proceso selectivo que se incluyen en la siguiente tabla, por orden de puntuación decreciente.

**TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

ASPIRANTE	MÉRITOS PROFESIONALES	TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES	MÉRITOS ACADÉMICOS	OTROS MÉRITOS	TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS	TOTAL
PÉREZ HIGUERA SUSANA	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000
CASAÑAS MARTÍN MARGARITA DE LA ALMUDENA	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000

HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ ELISA	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000
FERNÁNDEZ EXPÓSITO JOSÉ MIGUEL	3,5613	3,5613	3,6000	0,0000	3,6000	7,1613
CARBALLO SACRAMENTO MARÍA INMACULADA	4,0111	4,0111	2,3400	0,0000	2,3400	6,3511
GÓMEZ HERNÁNDEZ SARA MARÍA	5,6960	5,6960	1,6000	0,2000	0,0000	5,6960
FERRAIRO MUÑOZ MARÍA TERESA	2,8200	0,0000	3,6000	0,0000	3,600	3,6000
AFONSO GIMÉNEZ IVONE ELENA	2,2383	0,0000	3,6000	0,0000	3,6000	3,6000
BARAJAS MARTÍ NICOLÁS	0,0000	0,0000	1,4400	0,0000	0,0000	0,0000
LUÍS HERNÁNDEZ CORAIMA	0,0000	0,0000	0,9000	0,0000	0,0000	0,0000

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en las escalas, subescalas, grupos, subgrupos y clases en las que se encuadran las plazas de personal funcionario/a del Consorcio de Tributos de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración (BOP núm. 148 de 9 de diciembre de 2022).

Base octava.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el **Tablón de Anuncio** de la entidad y en la **web** del Consorcio una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Director para los nombramientos como funcionarios/as de carrera, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Base novena.- La Dirección del Consorcio por Resolución, aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera así como la relación de puestos de trabajo a ofertar.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Personal de este Consorcio, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la siguiente **relación de aspirantes** para su nombramiento como funcionarios de carrera en la subescala técnica de Administración General (Técnicos/as de Administración General) por el orden indicado en función de lo previsto en la Base sexta 2.E) 1 de las Bases de la Convocatoria:

- Doña Susana Pérez Higuera (7924 días de servicios)
- Doña Margarita de la Almudena Casañas Martín (6498 días de servicios)
- Doña Elisa Hernández Hernández (4775 días de servicios)

Segundo.- Aprobar y ofertar a las citadas, los siguientes **puestos de trabajo** para su elección, por orden de preferencia:

- 1.- Código de puesto T2 con destino en el Servicio de Recaudación y Gestión Financiera
- 2.- Código de puesto A2 con destino en el Servicio de Recursos y Atención al Contribuyente
- 3.- Código de puesto A3 con destino en el Servicio de Recursos y Atención al Contribuyente

Tercero.- Se concede un plazo de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia, **para que las nombradas presenten la opción prevista en el apartado segundo**, así como **la siguiente documentación:**

- A) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- B) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Cuarto.- Publicar la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de **un mes, recurso de alzada**, ante la presidencia del Consorcio de Tributos de Tenerife, sin perjuicio de interponer cualquier otro que estime pertinente.”

Lo que se comunica a los efectos procedentes.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

ANUNCIO

4110

160256

Con fecha 7 de julio de 2023, el Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, adoptó la siguiente Resolución:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 5 de diciembre de 2022, la presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife aprobó las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario, subescala técnica de administración especial del Consorcio de Tributos de Tenerife, sujetas al procedimiento de selección aplicable AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, en los puestos de trabajo en los que se encuadran las plazas de personal funcionario del Ente incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- Dichas bases se publicaron en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 148, de 9 de diciembre de 2022, y la convocatoria fue publicada en el BOE nº 311, de 28 de dicho mes.

3.- El Tribunal Calificador ha realizado las valoraciones finales del sistema selectivo que se incluyen en la presente tabla, por orden de puntuación decreciente.

**CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DELINEANTE
SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

ASPIRANTE	MÉRITOS PROFESIONALES	TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES	MÉRITOS ACADÉMICOS	OTROS MÉRITOS	TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS	TOTAL
MARTÍN ANDUEZA VÍCTOR	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000
AMEZAGA SABINA JOSÉ ALBERTO	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000
PÉREZ RODRÍGUEZ MÓNICA	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000
DÍAZ DORTA ALEXIS CARMELO	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000
BARROSO CASTRO YASMINA	4,0200	4,0200	3,6000	0,0000	3,6000	7,6200
GONZÁLEZ VIEJO JOSÉ CARLOS	0,0000	0,0000	2,5200	0,0000	2,5200	2,5200
HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ ALEX	0,1189	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

La puntuación 0 es por no alcanzar el aspirante los mínimos exigido por la Bases Sexta, que son los siguientes:

- Para méritos académicos y otros méritos, el mínimo para valorarse es 2
- Para méritos profesionales, el mínimo para valorarse es 3

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en las escalas, subescalas, grupos, subgrupos y clases en las que se encuadran las plazas de personal funcionario/a del Consorcio de Tributos de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración (BOP núm. 148 de 9 de diciembre de 2022).

Base octava.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el **Tablón de Anuncio** de la entidad y en la **web** del Consorcio una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Director para los nombramientos como funcionarios/as de carrera, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Base novena.- La Dirección del Consorcio por Resolución, aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera así como la relación de puestos de trabajo a ofertar.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Personal de este Consorcio, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la siguiente **relación de aspirantes** para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en las plazas de Auxiliar Delineante en la subescala técnica de Administración Especial:

- Don Víctor Martín Andueza
- Don José Alberto Amezaga Sabina
- Doña Mónica Pérez Rodríguez
- Don Alexis Carmelo Díaz Dorta

Segundo.- Aprobar y ofertar a los citados, los siguientes **puestos de trabajo** para su elección, por orden de preferencia:

- 1.- Código de puesto G24 con destino en el Servicio de Gestión Tributaria
- 2.- Código de puesto G25 con destino en el Servicio de Gestión Tributaria
- 3.- Código de puesto G26 con destino en el Servicio de Gestión Tributaria
- 4.- Código de puesto G27 con destino en el Servicio de Gestión Tributaria

Tercero.- Se concede un plazo de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia, **para que los/las nombrados/as presenten la opción prevista en el apartado segundo**, así como la **siguiente documentación:**

- A) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- B) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Cuarto.- Publicar la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de **un mes, recurso de alzada**, ante la presidencia del Consorcio de Tributos de Tenerife, sin perjuicio de interponer cualquier otro que estime pertinente.”

Lo que se comunica a los efectos procedentes.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

ANUNCIO

4111

160256

Con fecha 13 de julio de 2023, el Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, adoptó la siguiente Resolución:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 5 de diciembre de 2022, la presidencia delegada del Consorcio de Tributos de Tenerife aprobó las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal funcionario, subescala administrativa de administración general del Consorcio de Tributos de Tenerife, sujetas al procedimiento de selección aplicable AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, en los puestos de trabajo en los que se encuadran las plazas de personal funcionario del Ente incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- Dichas bases se publicaron en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, nº 148, de 9 de diciembre de 2022, y la convocatoria fue publicada en el BOE nº 311, de 28 de dicho mes.

3.- El Tribunal Calificador, una vez revisadas las iniciales, ha realizado las valoraciones finales del sistema selectivo que se incluyen en la presente tabla, por orden de puntuación decreciente.

**TRES PLAZAS DE AGENTE TRIBUTARIO
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
SUBESCALA ADMINISTRATIVA**

ASPIRANTE	MÉRITOS PROFESIONALES	TOTAL MÉRITOS PROFESIONALES	MÉRITOS ACADÉMICOS	OTROS MÉRITOS	TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS	TOTAL
QUINTANA EXPÓSITO MARÍA CANDELARIA	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000

QUINTANA EXPÓSITO CARMEN DELIA	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000
GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ SERGIO	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000
VARGAS PLASENCIA AGUSTÍN IVÁN	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000
ESMERODES BARRETO MOISÉS FELIPE	6,0000	6,0000	3,6000	0,4000	4,0000	10,0000
PÉREZ PACHECO LUZ MARÍA	5,6030	5,6030	3,6000	0,4000	4,0000	9,6030
PACHECO RODRÍGUEZ JOSÉ LUÍS	6,0000	6,0000	3,6000	0,0000	3,6000	9,6000
HERNÁNDEZ TORRES JOSÉ DOMINGO	6,0000	6,0000	2,8896	0,4000	3,2896	9,2896
SIMÓN GARCÍA CONRADO MANUEL	5,1992	5,1992	3,6000	0,4000	4,0000	9,1992
CASANOVA PLASENCIA MARÍA NIVARIA	5,1946	5,1946	3,6000	0,4000	4,0000	9,1946
LOZANO MEDINA ANA ESTRELLA	4,9492	4,9492	2,5200	0,0000	2,5200	7,4692
VÁZQUEZ HORTAL MARÍA BELÉN	1,9800	0,0000	3,6000	0,2000	3,8000	3,8000
AFONSO GIMÉNEZ IVONE ELENA	2,2383	0,0000	3,6000	0,0000	3,6000	3,6000
MARTÍN CONCEPCIÓN ALICIA	0,0000	0,0000	3,4500	0,0000	3,4500	3,4500

EXPÓSITO LEÓN YURENA MARÍA	0,0000	0,0000	2,5200	0,0000	2,5200	2,5200
GARCÍA JORGE JOSÉ ADÁN	1,9800	0,0000	2,5200	0,0000	2,5200	2,5200
HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ ANA ROSA	2,4491	0,0000	2,5200	0,0000	2,5200	2,5200
NAVARRO MESA CARMEN NIEVES	1,7337	0,0000	2,5200	0,0000	2,5200	2,5200
PÉREZ GONZÁLEZ MARÍA COROMOTO	0,8058	0,0000	2,5200	0,0000	2,5200	2,5200
RODRIGUEZ FRAGOSO MARÍA ALEJANDRA	0,0408	0,0000	2,5200	0,0000	2,5200	2,5200
BARAJAS MARTÍ NICOLÁS	0,0000	0,0000	2,3400	0,0000	2,3400	2,3400
HERNÁNDEZ LEDESMA ÁNGELA	0,0000	0,0000	2,0100	0,0000	2,0100	2,0100
MORALES MARTIN ROSA DELIA	1,1446	0,0000	2,0100	0,0000	2,0100	2,0100
RAMOS CABELLO MARLENE	0,0000	0,0000	2,0100	0,0000	2,0100	2,0100
ESPINOSA ALFONSO MARÍA ESTHER	2,8200	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ MARÍA CANDELARIA	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
MARTÍN PEÑA JUAN MIGUEL	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
TORRES GONZÁLEZ DAVINIA SILVIA	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre en las escalas, subescalas, grupos, subgrupos y clases en las que se encuadran las plazas de personal funcionario/a del Consorcio de Tributos de Tenerife sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración (BOP núm. 148 de 9 de diciembre de 2022).

Base octava.- Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el **Tablón de Anuncio** de la entidad y en la **web** del Consorcio una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al Director para los nombramientos como funcionarios/as de carrera, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Base novena.- La Dirección del Consorcio por Resolución, aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera así como la relación de puestos de trabajo a ofertar.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Personal de este Consorcio, **RESUELVO:**

Primero.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes para su nombramiento como funcionarios/as de carrera en las plazas de **agente tributario** en la escala de administración general, subescala administrativa:

- Doña María Candelaria Quintana Expósito
- Doña Carmen Delia Quintana Expósito
- Don Sergio Gutiérrez Rodríguez

Segundo.- Aprobar y ofertar a los citados, los **puestos de trabajo** en los destinos que se mencionan, para su elección, por orden de preferencia:

- Zona II
- Zona III (La Palma)
- Zona IV
- Zona VIII
- Zona IX
- Zona XI
- Servicio de gestión tributaria
- Servicio de recaudación y gestión financiera

Tercero.- Se concede un plazo de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia, **para que los/las nombrados/as presenten la opción prevista en el apartado segundo**, así como **la siguiente documentación:**

- A) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- B) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Cuarto.- Publicar la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto.- Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, en el plazo de **un mes, recurso de alzada**, ante la presidencia del Consorcio de Tributos de Tenerife, sin perjuicio de interponer cualquier otro que estime pertinente.”

Lo que se comunica a los efectos procedentes.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "ENCARNACIÓN Y SANTA URSULA"

EXTRAVÍO

4112**157484**

Extraviada la certificación número DIECINUEVE (19) de las 360 certificaciones en que está dividida la Comunidad y que figura a nombre de ELIO CABRERA HERNÁNDEZ, DNI ***5566** se

advierte para que si transcurridos diez días, según artículo nº 8 de los presentes estatutos, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, no se presenta reclamación, será declarada nula, procediéndose a la emisión de una nueva Certificación.

San Miguel de Abona, a dieciocho de julio de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO, Rafael Antonio.- V.ºB.º: EL PRESIDENTE, Miguel Rodríguez Delgado.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1