



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Miércoles, 5 de abril de 2023

Número 41

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 91080 Anuncio relativo a la relación de aprobados en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, para la estabilización de empleo temporal, de veintiocho plazas de Peón de Conservación 9389
- 91082 Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de ocho plazas de Agente de Extensión Agraria, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 9401
- 91082 Anuncio relativo a la relación provisional de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral de una plaza de Técnico/a de Grado Medio, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 9404
- 91087 Anuncio relativo a la aprobación y exposición pública del proyecto denominado "Reforma de la instalación eléctrica de baja tensión en la Casa del Vino", en el término municipal de El Sauzal 9407

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

- 91078 Anuncio relativo al Recurso de Alzada interpuesto por CMDLR, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza, de 7 plazas de Ordenanza, Grupo E, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año 2015, así como la configuración de una lista de reserva 9407

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

- 91088 Anuncio relativo al Decreto de la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de 24 de marzo de 2023 por la que entre otras se acuerda someter a información pública del Anejo de Bienes y Derechos afectados por las obras comprendidas en el proyecto denominado "Adecuación y ampliación del saneamiento en el casco y otros puntos en el Puerto de la Cruz" 9407

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

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

88224	Anuncio relativo a la propuesta del aspirante que ha obtenido mayor puntuación para la provisión del puesto denominado Encargado/a Coordinador de Emergencias, mediante concurso de méritos, conforme a la propuesta de la Comisión de Valoración, reservado a personal funcionario de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, adscrito a Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Cabildo Insular de La Palma	9408
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

92131	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente 26/2023/GP de Modificación Puntual de las Bases 6, 25 y 26 de las de ejecución del Presupuesto vigente 2023	9409
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE ARONA

92448	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito nº 15/2023, por Créditos Extraordinarios financiados con remanente de Tesorería para Gastos Generales	9409
92450	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito nº 16/2023, por Créditos Extraordinarios financiados con remanente de Tesorería para Gastos Generales	9409
92268	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito nº 17/2023, por Suplemento de Créditos financiados con remanente de Tesorería para Gastos Generales	9410
92258	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito nº 18/2023, por Créditos Extraordinarios financiados con remanente de Tesorería para Gastos Generales	9410

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

91076	Anuncio de aprobación definitiva del Reglamento de Protección Civil del Ayuntamiento de Granadilla de Abona	9411
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

91140	Anuncio relativo a la aprobación de la Adenda II al Convenio suscrito entre el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo Insular de Tenerife y este Ayuntamiento de La Guancha, para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, mayores o con discapacidad	9439
91143	Anuncio relativo a la Adhesión al Convenio suscrito entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de suministro de información de carácter tributario a las entidades locales	9449
91145	Anuncio relativo a la Adhesión al Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Icod de los Vinos y este Ayuntamiento de La Guancha en materia de recursos humanos	9475
91847	Anuncio relativo al Padrón de la Tasa por la prestación del servicio público de cementerio municipal “El Roque”, correspondiente al ejercicio 2023	9482
91848	Anuncio relativo al Padrón de la Tasa por la prestación del servicio público de cementerio eclesiástico “El Natero”, correspondiente al ejercicio 2023	9483

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

91850	Anuncio relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2023	9484
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

89232	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del establecimiento y adjudicación del sistema de ejecución privada de compensación para el desarrollo de la Unidad de Actuación El Calvario 1, y aprobación con carácter definitivo de la documentación que acompaña a la iniciativa presentada por Dinosol Supermercados S.L., Estatutos y Bases de Actuación que habrán de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación y el proyecto de reparcelación de la Unidad de Actuación Calvario 1	9485
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

91388	Anuncio relativo al Bando de la Alcaldía, por la que se abre período de presentación de instancias para cubrir los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto, en este municipio	9500
-------	--	------

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

92088	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana del municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte	9501
92053	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora y Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras	9502

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARACHICO

91066	Anuncio relativo a las Bases reguladoras y convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025	9506
-------	---	------

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

91772	Anuncio relativo a Decreto de Resoluciones de Alcaldía de bases, para la estabilización de empleo temporal ...	9534
91793	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 420/2023, dictado con fecha 29 de marzo, que resolvió aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villa de Mazo, una (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento	9536
91799	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 429/2023, dictado con fecha 29 de marzo, que resolvió en virtud de lo dispuesto en la Base Sexta de la convocatoria del proceso selectivo convocado por Decreto de Alcaldía nº 820/2022, de 23 de agosto, para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Villa de Mazo, una (1) plaza de Técnico/a de Administración General perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir	9539
91802	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 437/2023, dictado con fecha 30 de marzo, que resolvió la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villa de Mazo, una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir	9540
91807	Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía nº 438/2023, dictado con fecha 30 de marzo, que resolvió en virtud de lo dispuesto en la Base Sexta del procedimiento selectivo, convocado por Decreto de Alcaldía nº 819/2022, de 23 de agosto, para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Villa de Mazo, una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir	9542

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

92008	Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Los Realejos de Técnico de Administración Especial Ingeniero Informático	9543
92008	Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Los Realejos de Técnico Auxiliar de Aplicaciones Informáticas	9544
92008	Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en proceso de estabilización de plazas reservadas a personal funcionario del Ayuntamiento de Los Realejos de Guardián de Colegio	9546

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

91707	Anuncio relativo a la aprobación de las Bases que han que han de regir el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General, Rama Económica, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, así como para la constitución de una lista de reserva	9549
-------	--	------

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

89371	Periodos de pago voluntario de varios municipios	9584
-------	--	------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

1456

91080

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 24 de marzo de 2023, la siguiente Resolución:

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización de empleo temporal de la Plantilla de personal laboral de la Corporación, de **VEINTIOCHO PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 6 de julio de 2021 y, teniendo en cuenta los siguientes, antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador designado al efecto, eleva a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, con fecha 27 de febrero de 2023, propuesta de contratación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- De conformidad con lo estipulado en el art. 61.8 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: *“Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.”*

SEGUNDA.- La Base Octava de las que rige la convocatoria viene a establecer que: *“Una vez realizadas las valoraciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular una relación única con las valoraciones de los/las aspirantes que han obtenido mayores puntuaciones, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.”*

*Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación. **Esta convocatoria NO generará lista de reserva para atender necesidades temporales.***

TERCERA.- La Base Novena de las que rigen la convocatoria señala que los aspirantes seleccionados presentarán en la Corporación, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, la documentación acreditativa de que reúnen los requisitos exigidos en la Base Décima y la solicitud de un mínimo de puestos igual al orden obtenido en la relación definitiva de aprobados en el modelo que se inserta como Anexo I. En caso contrario, la Corporación, de oficio, procederá a asignarles uno de los puestos vacantes. A la hora de la asignación de puesto se atenderá al código del mismo, en los supuestos de discordancia entre los datos consignados.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso verá condicionado su acceso definitivo a la plaza convocada a la superación de un periodo de prueba que tendrá una duración **no superior a dos meses**. No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

CUARTA.- Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 marzo.

QUINTA.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente Resolución.

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

PRIMERO.- Remitir al Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su publicación, los aspirantes seleccionados, por orden decreciente de puntuación, que han sido propuestos por el Tribunal Calificador:

NIF	Apellidos, Nombre	Nº orden
***9229**	RODRIGUEZ BELLO, DOMINGO ALEXIS	1
***0970**	TOSTE MESA, JOSE VICENTE	2
***8177**	LOPEZ BAZZOCHI, MIGUEL ANGEL	3
***2389**	ACOSTA BOLAÑOS, MAXIMO	4
***9863**	SUÁREZ RODRÍGUEZ, FAUSTINO	5
***7258**	GUTIÉRREZ MARTÍN, JUAN ULPIANO	6
***6133**	DELGADO MARRERO, MANUEL ROMUALDO	7
***2075**	DELGADO PIMIENTA, FRANCISCO JAVIER	8
***7780**	RAMOS NAVEIRA, JOSÉ ULISES	9
***7670**	GONZÁLEZ MORALES, RICARDO	10
***0319**	GARCIA ALONSO, JUAN ANTONIO	11
***0672**	CASAÑAS CANO, GABRIEL	12
***7981**	GUANCHE RAVELO, AIRAN	13
***0608**	GARCIA FERNANDEZ, PEDRO ANTONIO	14
***8849**	RAMOS MARTIN, JUAN RAMON	15
***9382**	RAMOS MARTIN, ISMAEL	16
***1375**	PADRON FUERTES, JOSE JONATHAN	17
***9773**	DOMINGUEZ GUZMAN, JOSE JUAN	18
***7188**	DIAZ LUIS, ANTONIO IGNACIO	19
***5672**	PEREZ NUÑEZ, ANGEL CRISTO	20
***0604**	GUILLERMO SOCAS, MARÍA DE LA CONCEPCIÓN	21
***1367**	NAVARRO FUMERO, IVAN	22
***2929**	MESA MESA, ALEXIS	23
***9287**	JAUBERT RODRÍGUEZ, ALEJANDRO	24
***1046**	RAVELO GARCIA, JOSE ANTONIO	25
***8836**	GONZALEZ PACHECO, MARIA CANDELARIA	26
***1186**	RAMOS TORRES, MANUEL	27
***6119**	FLORES CORTES, DIEGO	28

SEGUNDO.- Ofertar a los aspirantes descritos en el punto primero, los puestos de trabajo que se relacionan a continuación:

Código del Puesto	Denominación	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica
LC170	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera
LC192	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera
LC963	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Patrimonio y Mantenimiento	Mantenimiento		Centro Alcalde Mandillo Tejera
LC978	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC979	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC169	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC368	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC938	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC939	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC48	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC174	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de

Código del Puesto	Denominación	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica
					Carreteras. La Laguna
LC189	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC951	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC952	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC953	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC954	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC984	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC985	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Centro: Parque y Talleres de Carreteras. La Laguna
LC39	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC133	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC134	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC160	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos

Código del Puesto	Denominación	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica
LC168	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC171	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC172	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC188	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC203	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC204	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC206	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC287	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC291	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC292	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC369	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC288	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC373	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC205	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos

Código del Puesto	Denominación	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica
LC320	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC372	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC955	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC956	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC957	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC958	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC986	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC987	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Norte: Parque de Carreteras. Los Realejos
LC151	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC140	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC165	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC173	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC175	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC183	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla

Código del Puesto	Denominación	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica
LC286	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC294	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC295	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC316	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC318	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC321	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC328	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC329	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC330	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC331	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC332	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC365	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC130	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC199	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla

Código del Puesto	Denominación	Servicio	Unidad Orgánica	Unidad Funcional	Localización Geográfica
LC297	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC959	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC960	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC961	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC962	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC988	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla
LC989	Peón Conservación Adscrito/a	S.T. de Carreteras y Paisaje	Conservación Ordinaria		Zona Sur: Parque de Carreteras. Granadilla

TERCERO.- A los efectos de proceder a la contratación como personal laboral fijo, el aspirante propuesto deberá, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, presentar la documentación acreditativa de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y la petición de los puestos, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria.

CUARTO.- El personal laboral fijo de nuevo ingreso verá condicionado su acceso definitivo a las plazas convocadas a la superación de un periodo de prueba de dos meses. No estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Al término de dicho período, el aspirante habrá de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por

Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal, se dispondrá la extinción de su relación laboral.

QUINTO.- La asignación de puestos de trabajo se realizará en el momento de la contratación de acuerdo con la petición del interesado, entre los puestos ofertados por la Corporación.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.

ANEXO I

D. -----con D.N.I.-----de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo de **veintiocho plazas de Peón de Conservación**, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 6 de julio de 2021, **SOLICITO**, el puesto de trabajo que se relaciona a continuación:

Nº ORDEN	Nº Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	

Nº ORDEN	Nº Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	

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

Firma del interesado/a.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de marzo de dos mil veintitrés.

LA JEFA DE SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Manuela Magdalena Navarro, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1457****91082**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 26 de marzo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de ocho plazas de AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE OCHO PLAZAS DE AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de AGENTE DE EXTENSIÓN AGRARIA** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de Agente de Extensión Agraria** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022,

abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...*la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.*” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de Agente de Extensión Agraria** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección

Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. expediente	DNI	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008983S00001	***1874**	ALFARO ARVELO, ISRAEL	NO	4, 24
E2022008983S00015	***5953**	ESQUIVEL VAZQUEZ, JOSE ANGEL	NO	24
E2022008983S00014	***5083**	FERNÁNDEZ LOPEZ DE VERGARA, LUIS MIGUEL	NO	23, 24, 29, 31
E2022008983S00021	***1498**	FORNOS LORENTE, MARIA	NO	24
E2022008983S00011	***2308**	GONZALEZ BELLO, CRISTINA IVONA	NO	24, 29.1, 30, 31
E2022008983S00012	***1725**	HERNANDEZ MARTIN, BEATRIZ	NO	24

4.- No acredita Derechos de examen; 23.- No acredita Carnet de conducir; 24.- No acredita Titulación exigida; 29.- No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1.- No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30.- No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 31.- No acredita Informe de Inscripción como demandante de empleo.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****1458****91082**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 24 de marzo de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo de una plaza de **TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (A EXTINGUIR)** de la Plantilla de Personal Laboral, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (A EXTINGUIR), SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo de **una plaza de TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO (A EXTINGUIR)** de la Plantilla de Personal Laboral, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

La convocatoria y las bases para la cobertura, por personal laboral fijo de **una plaza de Técnico/a de Grado Medio** de la Plantilla de Personal Laboral, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose

con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por el órgano competente en materia de personal, en el plazo máximo de un mes a partir de la conclusión del plazo de presentación de solicitudes, y se indicará respecto de los/as aspirantes excluidos/as la causa de su inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte disociados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...*la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.*” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 2985, de 29 de julio de 2022, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

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

PRIMERO.- Aprobar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo de **una plaza de Técnico/a de Grado Medio** de la Plantilla de Personal Laboral, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos

Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. expediente	DNI	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008990S00010	***6794**	ARMAS DE LA PAZ, VÍCTOR MANUEL	NO	24, 29, 30, 31
E2022008990S00007	***1035**	DE LA ROSA RAMIREZ, CARLOS ANDRES	NO	24, 26, 45
E2022008990S00009	***3111**	PULIDO REYES, ANGELICA	NO	29, 30, 31

24.- No acredita Titulación exigida; **26.-** No acredita Certificado del Grado de Discapacidad; **29.-** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **30.-** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; **31.-** No acredita Informe de Inscripción como demandante de empleo; **45.-** No acredita Certificado de Capacidad o solicitando adaptación, no acredita Certificado del Tipo de Discapacidad.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente resolución con la relación de aspirantes excluidos, concediéndoles un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de su publicación para la subsanación, en su caso, de los defectos indicados de que adolece la solicitud o reclamación en caso de omisión.

TERCERO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de marzo de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

1459

91087

El Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca de esta Excm. Corporación Insular, con fecha 27 de marzo de 2023, resolvió, tomar en consideración el proyecto denominado "REFORMA DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE BAJA TENSIÓN EN LA CASA DEL VINO", en el término municipal de El Sauzal, abriéndose un plazo de exposición pública de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para la presentación de alegaciones al mismo.

A estos efectos el citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio Técnico de Estructuras Agrarias, sito en C/ Alcalde Mandillo Tejera, nº 8-3ª planta, de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<http://www.tenerife.es>).

Podrán acceder al proyecto a través del siguiente enlace: <https://www.tenerife.es/documentos/agricultura/ProyReformaCasadelVino.pdf>

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

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

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

Presidencia

ANUNCIO

1460

91078

En relación al Recurso de Alzada interpuesto por CMDLR, en la convocatoria pública para la cobertura con carácter de fijeza de 7 plazas de Ordenanza, Grupo E, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Organismo del año

2015, así como la configuración de una lista de reserva, contra la Certificación del Secretario del Órgano de Selección designado para resolver la citada convocatoria, mediante la cual, se resuelve la reclamación a la valoración de los méritos acreditados por la aspirante, por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio de Relaciones Laborales y Organización de este Organismo, sito en Calle Galcerán nº 10, tercera planta, Santa Cruz de Tenerife (Antiguo Hospital Militar).

Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrá presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de marzo de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA, María Ana Franquet Navarro, documento firmado electrónicamente.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

ANUNCIO

1461

91088

La Presidencia del Consejo Insular de Aguas, con fecha 24 de marzo de 2023, a instancias del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ordenó el inicio de la tramitación del expediente de imposición de una servidumbre forzosa de acueducto, por motivos de interés público, como consecuencia de las obras comprendidas en el proyecto denominado "ADECUACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL SANEAMIENTO EN EL CASCO Y OTROS PUNTOS EN EL PUERTO DE LA CRUZ". Designando a dicha corporación como beneficiaria de la misma. Asimismo, acordó someter a información pública durante un plazo de veinte días hábiles el Anejo de Bienes y Derechos afectados por

el presente procedimiento de servidumbre forzosa de acueducto, a los efectos de que cualquier interesado pueda formular las alegaciones que estime convenientes, siendo los siguientes:

AFECCIÓN NÚMERO	POLG	PARC	REF. CATASTRAL	Categoría de Suelo según Plan General	Situación Básica del Suelo para expropiación según RDL 7/2015	T.M.	PROPIETARIO		APROV	SUPERFICIE AFECTADA (m ²)	TIPO DE AFECCIÓN	PRECIO (€/m ²)	VALORACION (€)
							APELLIDOS Y NOMBRE						
1	77236	12	7723612CS4472S	Suelo Rústico de Protección Hidrológica	Rural	PUERTO DE LA CRUZ	MARTIN JIMENEZ JUAN [HEREDEROS DE]		Erial	2,00	Servidumbre Acueducto	12,00	24,00
										2,00		TOTAL	24,00

En consecuencia, se otorga un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier persona, física o jurídica, pueda presentar las consideraciones y alegaciones que considere oportunas.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de marzo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DELEGADA, Marina Gallego Agulló.- VISTO BUENO: EL GERENTE, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

1462

Expediente nº 10/2022/RH-CONV.

88224

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Por Resolución nº 2050, de la Miembro Corporativa con delegación especial en materia de Hacienda y Recursos Humanos, de fecha 10 de marzo de 2023, se aprueba la lista definitiva de baremación obtenida por los candidatos conforme a la propuesta de la Comisión de Valoración por orden de puntuación, y se propone al candidato que ha obtenido mayor puntuación, Don José Raúl

Melián López, para la provisión del puesto de trabajo nº 212585011, denominado Encargado/a de Coordinación de Emergencias, reservado a personal funcionario perteneciente a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, adscrito al Servicio de Medio Ambiente y Emergencias del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés.

LA MIEMBRO CORPORATIVA CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN MATERIA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, María Nayra Castro Pérez, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Dirección General de Gestión
Presupuestaria Patrimonio y Contratación****Servicio de Gestión Presupuestaria****ANUNCIO****1463****92131**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023 acordó aprobar inicialmente y de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE 26/2023/GP DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS BASES 6, 25 Y 26 DE LAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE PARA EL EJERCICIO DE 2023.

En virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno. La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico dentro de la sección relativa al “Gobierno” en la página web municipal, así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (<https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio>), en el apartado “Presupuestos Generales” Presupuesto 2023, Ayuntamiento, Modificaciones de Organos Colegiados.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a 31 de marzo de 2023.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, M^a del Pilar Rodríguez Amador, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Intervención de Fondos****ANUNCIO****1464****92448**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito nº 15/2023, por Créditos Extraordinarios financiados con remanente de tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el treinta de marzo de 2023. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

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

Intervención de Fondos**ANUNCIO****1465****92450**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito nº 16/2023, por Créditos Extraordinarios financiados con remanente de tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el treinta de marzo de 2023. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

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

Intervención de Fondos**ANUNCIO****1466****92268**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito nº 17/2023, por Suplemento de Créditos financiados con remanente de tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el treinta de marzo de 2023. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

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

Intervención de Fondos**ANUNCIO****1467****92258**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito nº 18/2023, por Créditos Extraordinarios financiados con remanente de tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el treinta de marzo de 2023. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.

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

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****1468****91076**

Para general conocimiento, se publica que se ha elevado a definitivo el acuerdo inicial de la Aprobación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona en ausencia de alegaciones al mismo (publicado en el BOP nº 106 de 02 de septiembre de 2022), que se expone a continuación:

“REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El presente reglamento tiene por finalidad dar respuesta a la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 52/2020, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades de Colaboradoras de Protección Civil de Canarias y que indica *“1. La entidad local que disponga de Agrupación de Voluntariado de Protección Civil y pretenda inscribirla en el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Canarias, podrá hacerlo, debiendo, en todo caso, adaptar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de su Agrupación a las previsiones de este en el transcurso del plazo de doce meses a partir de la comunicación del acuerdo de voluntad de inscribirse, prorrogable, a su solicitud, por otros seis meses.”*

Siendo el Reglamento municipal del año 2016 y debido a la proliferación en los últimos años de nueva normativa asociada a la gestión de emergencias y la necesidad de armonizar los diferentes Reglamentos en el territorio canario, en estos momentos surge la necesidad de definir un Reglamento actualizado que facilite al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona una gestión efectiva del voluntariado y colaboradores de protección civil acorde a la, cada vez, más evidente necesidad de contar con una sociedad más proactiva en la autoprotección y la prevención frente a situaciones de emergencia.

La estructura de protección civil en un Municipio es transversal y abarca un amplio espectro de sectores (públicos, privados e individuales) cuya coordinación determina la efectividad de la respuesta ante una situación sobrevenida que afecte a la población y sobrepase la cobertura de los medios profesionales. El presente Reglamento no solo da cobertura a la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil como espacio donde determinados vecinos y vecinas del municipio adquieren el compromiso de una mayor implicación, sino que también abre la vía a la colaboración como herramienta

participativa de otros actores que complementan y fortalecen la estructura de la protección civil municipal.

Siendo la promoción de esta cultura preventiva y de autoprotección uno de los principales objetivos de la protección civil para contar con una población mejor preparada de cara a afrontar una posible situación de emergencia, la Agrupación de Voluntariado constituye el elemento esencial a través del cual materializar un espacio de encuentro entre la sociedad civil y los equipos profesionales relacionados con las emergencias, de ahí la importancia de articular un reglamento acorde a la demanda autonómica y que facilite al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y a la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil la promoción efectiva de este voluntariado acorde con su compromiso, con la imagen que representan y con el uso de los medios públicos que se le facilita para la consecución de los objetivos planteados.

El presente Reglamento se estructura en una Exposición de Motivos, 6 Capítulos, 1 Disposición Adicional, 1 Disposición Transitoria, 1 Disposición Derogatoria y 4 Disposiciones Finales, los cuales aglutinan las directrices genéricas establecidas por el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias y los detalles específicos concernientes a la gestión municipal fruto de la experiencia adquirida tras la implantación del anterior reglamento municipal.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Es objeto del presente reglamento:

a) Regular la organización, funciones y actividad de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (en adelante ALVPC-Granadilla de Abona o Agrupación), así como la tutela a desarrollar desde el Ayuntamiento para dar cobertura al compromiso adquirido por sus integrantes, sin perjuicio de las competencias estatales y autonómicas en dicha materia.

b) Es objeto de este Reglamento, también, promover la presencia igualitaria de hombres y mujeres en las actividades y acciones del voluntariado de Protección Civil, así como de las Entidades Colaboradoras de Protección Civil del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

c) La actividad voluntaria que se pueda desarrollar en el marco del presente Reglamento es independiente de la obligación de la ciudadanía y las personas

jurídicas, prevista legalmente, de colaborar personal o materialmente en la Protección Civil, o realizar las prestaciones personales y cumplir las órdenes e instrucciones que exijan o establezcan las autoridades competentes en la materia.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de aplicación:

1. A toda persona vinculada a la ALVPC-Granadilla de Abona, el cual podrá ser complementado con aquellas instrucciones que sean necesarias para su desarrollo y aplicación, así como para la regulación de la actividad ordinaria y extraordinaria de la ALVPC-Granadilla de Abona. Estas instrucciones complementarias serán aprobadas por la persona titular de la Delegación Municipal con competencias en Protección Civil a propuesta de la jefatura del Departamento municipal de Protección Civil.
2. A este reglamento le será de aplicación cuantas normas y disposiciones de rango superior afecten a la figura del voluntariado de Protección Civil.

Artículo 3.- Definiciones.

A los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) Voluntariado de Protección Civil: aquellas personas que, de forma altruista, solidaria, responsable, pacífica y libre, desarrollan actividades de interés social en el área de la Protección Civil, sin contraprestación económica ni ánimo de lucro, a través de programas o proyectos de entidades u organizaciones de voluntariado de carácter público o privado, incluyendo el voluntariado integrado en las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil.
- b) Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil: modelo organizativo, sin personalidad jurídica, creado y regulado por la Administración Local en uso de su autonomía, encuadrado en la estructura orgánica de Protección Civil local, por las que se articula la colaboración y participación de la ciudadanía de manera voluntaria, organizada y jerárquica prestando apoyo humano y material en este área de competencia municipal, desarrollando actividades de colaboración en su ámbito local y de manera coordinada con el resto de Agrupaciones locales y servicios de Protección Civil del resto de las Administraciones Públicas.

El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona realizará las gestiones necesarias con la administración autonómica para la inscripción y el mantenimiento de la ALVPC-Granadilla de Abona en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de Canarias.

Artículo 4.- Uso del registro, carácter público y modo de acceso.

1. El Registro de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Canarias será público, a excepción de los datos

personales de quienes componen las Agrupación. Los datos personales que contengan podrán ser usados y consultados exclusivamente por los responsables de las Administraciones Públicas con competencias en materia de protección civil, local, autonómica y estatal con la finalidad de conocer y poder movilizar, en cada momento, al personal y los recursos provenientes de la Agrupación, incluyéndose en el catálogo de medios y recursos del Plan Territorial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA), así como, llegado el caso, en la Red Nacional de Información sobre Protección Civil, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9, apartado 2, letra d) de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, posibilitando así una eficaz intervención y coordinación ante cualquier emergencia, local, autonómica o nacional.

2. Las personas que figuren en la Agrupación podrán en cualquier momento ejercer su derecho al acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad de sus datos personales. En todo caso, la cancelación de sus datos personales se producirá a la cancelación del registro de la Agrupación. Se garantizará, en cualquier caso, que el uso y cesión de sus datos personales solo podrá hacerse con autorización expresa, siéndoles de aplicación las previsiones de la legislación orgánica en materia de protección de datos y normativa de la Unión Europea en la materia.

CAPÍTULO II

Funcionamiento y Medios

Artículo 5.- Vinculación a la estructura local

1. La Agrupación está vinculada al área de Seguridad y Emergencias del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Depende orgánicamente del máximo órgano de la entidad local en materia de protección civil, que es el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

2. Cuando la Agrupación desarrolle su actividad en el marco de un Plan de Protección Civil Territorial de ámbito superior al municipal, se vinculará funcionalmente a la autoridad que asuma la dirección del correspondiente Plan mientras este se encuentre activado, con conocimiento y autorización expresa del Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

Artículo 6.- Ámbito territorial de actuación.

1. El ámbito de actuación de ALVPC-Granadilla de Abona es el término municipal de Granadilla de Abona.

2. Dicho ámbito territorial puede extenderse al de otras entidades locales en los siguientes supuestos:

a) Cuando sea solicitada su intervención por el órgano competente en materia de protección civil de otra entidad local y autorizada por el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias. En los supuestos en que dicha intervención tenga vocación de permanencia en el tiempo, por contribuir de manera estable las necesidades de varias entidades locales, podrá instrumentarse a través de convenios.

b) Cuando la actuación concreta esté prevista, organizada y regularizada en un Plan de Protección Civil Territorial de ámbito municipal, siendo necesaria la autorización del Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

c) Cuando precise la Dirección de un Plan de Protección Civil, especial o territorial de ámbito superior al municipal durante alguna de sus fases de activación, con conocimiento y autorización expresa del Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias.

Artículo 7.- Medios y recursos materiales.

El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona dotará a la Agrupación de medios necesarios y del material específico que garantice la correcta intervención y operatividad, especialmente en el ámbito de la seguridad personal, transporte, uniformidad y comunicaciones, así como la disposición de unas instalaciones adecuadas a las necesidades de las mismas. Asimismo, velará por el cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene, así como de prevención de riesgos, en lo que sea aplicable, respecto de las instalaciones y el uso de medios materiales y técnicos por el personal voluntario.

Artículo 8.- Regulación interna.

1. La organización y funcionamiento de la Agrupación se regulará mediante este Reglamento, que se adecúa a los contenidos del Reglamento de Agrupaciones Local de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias (Decreto 52/2020 de 4 de junio), a efectos de la inscripción de las Agrupaciones en el Registro. La Agrupación se regirá también por Instrucciones de desarrollo de este Reglamento, elaboradas por el Jefe de la Agrupación, con el visto bueno del Alcalde-Presidente, siguiendo directrices y protocolos de actuación.

2. La estructura organizativa de la Agrupación será en todo caso flexible, debiendo ajustarse a las necesidades de la entidad local, a los medios humanos disponibles, y a lo dispuesto en la estructura operativa del Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la entidad o entidades locales que correspondan, del Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA) y del resto de Planes de Protección Civil que sean de aplicación.

3. Se velará para que la estructura jerárquica y funcional se corresponda con criterios de igualdad entre hombres y mujeres, desarrollando cuantas acciones sean necesarias para remover los obstáculos de cualquier índole que lo impidan. Asimismo,

se fomentará y garantizará la participación activa de las mujeres de su ámbito territorial en estas, siendo parte de su estructura organizativa. En todo caso, toda la formación del voluntariado que se imparta, organice o convalide por el órgano competente de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de formación en protección civil, se impartirá desde la perspectiva de género, adecuándose en sus modalidades y horarios a las necesidades de conciliación de la vida laboral, social y familiar de las personas voluntarias.

CAPÍTULO III

Actividades y actuaciones

Artículo 9.- Naturaleza de las actuaciones.

1. Las actuaciones de la Agrupación se llevarán a cabo en el ámbito preventivo y operativo de la gestión de emergencias de Protección Civil, conforme a lo previsto en los Planes de Protección Civil que sean de aplicación.
2. Los Planes Territoriales de Emergencias de ámbito local serán los instrumentos que prevean y concreten la actividad de la Agrupación, pudiendo fijar la naturaleza y el número de actuaciones en función de la capacidad y aptitud de sus componentes para asumirlas.

Artículo 10.- Actividades preventivas.

Las actividades y acciones principales que realice la Agrupación tendrá fundamentalmente carácter preventivo, actuando siempre bajo las directrices establecidas por los servicios técnicos y profesionales de Protección Civil de este Ayuntamiento del que dependen. Las actuaciones que desempeñarán en este ámbito son:

- a) Participar, acompañando al personal técnico de la entidad local, en la realización de los estudios de riesgos del territorio, preferentemente orientados a edificios, locales, establecimientos de pública concurrencia y actividades.
- b) Colaborar en la redacción e implantación de los planes de autoprotección en dichos centros.
- c) Participar en la elaboración, mantenimiento e implantación de la operatividad de los Planes de Protección Civil de su ámbito territorial, así como de planes de actuación frente a riesgos especiales o específicos.
- d) Confeccionar y realizar campañas de información, divulgación y sensibilización de la población en materia de autoprotección, conforme a las directrices suministradas.
- e) Participar en los dispositivos de carácter preventivo en los que pudiera existir riesgo para las personas, como pueden ser grandes concentraciones humanas, espectáculos

y actos de pública concurrencia, eventos y festejos, siempre coordinados por el personal técnico y de seguridad de este Ayuntamiento.

f) Colaborar en labores de apoyo que permitan la reducción de los riesgos y la comprobación de los recursos disponibles, como pueden ser las actividades de prevención de incendios forestales, riesgos naturales o antrópicos y, especialmente, la información, orientación y asesoramiento a la población.

g) Mantener y velar por la actualización continua del Catálogo de Medios y Recursos de la entidad.

Artículo 11.- Actividades operativas.

1. La Agrupación podrá ejercer actividades y acciones operativas en emergencias ordinarias o de Protección Civil siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1º. Que su participación haya sido requerida expresamente por el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias, por las del Plan de Protección Civil correspondiente, por los servicios profesionales de emergencias, o por el Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad del Gobierno de Canarias (CECOES 1-1-2), para colaborar con dichos servicios profesionales en la atención a las emergencias, bajo su mando y sin sustituirlos en el ejercicio de sus funciones.

2º. Que, tratándose de intervenciones que conlleven riesgo, pueda garantizarse suficientemente la seguridad de la totalidad las personas intervinientes.

3º. Que tales personas voluntarias intervinientes tengan los conocimientos y la experiencia necesaria que les capacite para afrontar las dificultades técnicas de una intervención concreta.

2. Supeditada a las directrices de las autoridades correspondientes, así como de los servicios profesionales de seguridad y emergencias, las actividades y acciones operativas concretas ante emergencias ordinarias podrán ser, entre otras, las siguientes:

a) Apoyo logístico a los servicios profesionales de emergencia, a requerimiento de los mismos, incluyendo la búsqueda coordinada de personas desaparecidas.

b) Colaborar en la atención a las personas afectadas en una emergencia prestando servicios de primeros auxilios, evacuación, albergue y abastecimiento, entre otros.

c) Intervenir en siniestros y adoptar medidas que eviten la propagación de estos.

d) Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el aseguramiento del control de accesos y tráfico de la zona afectada, siempre que tengan la formación específica de auxiliares de los agentes de la circulación, en los términos previstos en la normativa aplicable de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

e) Todas aquellas que puedan asumir en el marco del presente Reglamento, de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección civil.

3. Las actividades y acciones a asumir por la Agrupación en el ámbito de las emergencias extraordinarias serán las que determine cada Plan Territorial o Especial que sea de aplicación, debiendo incidirse en los riesgos específicos que afecten al territorio municipal en el que desarrollen su actuación, salvo que el Plan de aplicación determine otras áreas, quedando integradas, al menos, en el grupo logístico, asumiendo las siguientes actuaciones:

a) Provisión de los equipamientos y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades de los Grupos de Acción, entendidos estos últimos como aquellos que se encargan de los servicios operativos ordinarios diseñados para actuar coordinadamente de acuerdo con el Plan Territorial o Especial de aplicación.

b) Apoyo logístico al abastecimiento y el transporte de personas, víveres, combustibles y materiales.

c) Ayuda en la evacuación de las zonas afectadas y colaboración en la organización de las áreas de recepción y albergue.

d) En su caso, acciones de apoyo a los Grupos de Acción, previa solicitud del órgano de coordinación de los mismos.

CAPÍTULO IV

De las personas voluntarias integrantes de las Agrupación

Artículo 12.- Régimen jurídico de las personas voluntarias integrantes de la Agrupación.

Las personas voluntarias que integran la Agrupación se rigen por las previsiones del presente Reglamento, por el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias, publicado en el BOC número 121 de 18 de junio de 2020, y por la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, en todo aquello que les sea de aplicación, y en lo no previsto en estas, por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, y por aquellas normas que sustituyan la normativa citada.

Artículo 13.- Naturaleza de la vinculación.

1. La vinculación de las personas voluntarias de la Agrupación con el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona es de colaboración voluntaria y altruista, de carácter solidario, de manera regular y de disponibilidad no ocasional, para la

participación en la gestión de las emergencias y situaciones que requieran la activación de los recursos de Protección Civil, incluidas las actuaciones preventivas.

Dichas personas voluntarias estarán integradas en la estructura organizativa y funcional de la propia Agrupación, sin que de dicha vinculación pueda derivar remuneración alguna, ni relación laboral, contractual o funcionarial.

2. Sin perjuicio de lo anterior, las personas voluntarias tienen derecho a percibir las indemnizaciones correspondientes por los daños sufridos como consecuencia de su actividad, así como al reembolso de los gastos que les ocasione su desempeño, incluidos los de manutención, cuando la duración, naturaleza o emplazamiento de tales actividades lo requiera, así como las acciones formativas propuestas por el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias. En atención a su naturaleza, dichas percepciones no podrán ser regulares, ni de similar cuantía. Se establece un importe máximo, que será el que se prevé para el grupo 3, según lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o norma que lo sustituya.

3. La actuación del personal voluntario se limitará, con carácter general, a colaborar, complementar y reforzar a los servicios públicos de seguridad y emergencias, integrados por profesionales y personal de las distintas Administraciones Públicas para las que seté prestando sus servicios. En cualquier caso, la realización de actividades de voluntariado no podrán sustituir a las Administraciones Públicas en el desarrollo de funciones o en la prestación de servicios públicos a los que están obligadas por ley. En el mismo sentido, el desempeño de actividades de Protección Civil por el voluntariado de la Agrupación no podrá ser causa justificativa de la extinción del contrato de trabajo del propio personal laboral del Ayuntamiento.

Artículo 14.- Requisitos y tramitación para la adquisición de la condición de persona voluntaria de una Agrupación.

1. La adquisición de la condición de persona voluntaria de la Agrupación ALVPC-Granadilla de Abona requiere la previa solicitud de aquella dirigida al Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias. Dicho órgano es el único competente para resolver sobre la integración de la persona solicitante en la Agrupación, siendo la solicitud y su documentación tramitada por el personal de este Ayuntamiento, que velará por la confidencialidad de los datos personales que aporte el solicitante o pueda recabar con su autorización.

2. La solicitud deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) La persona solicitante habrá de tener más de catorce años cumplidos en el momento de realizar su solicitud de ingreso en la Agrupación. En el supuesto de mayores de dieciséis y menores de dieciocho años se deberá contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales, salvo que consten como emancipados. En el supuesto de menores de dieciséis años de edad y

mayores de catorce, es posible admitir la solicitud si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales, para participar en las actividades que no perjudiquen su desarrollo y formación íntegra y siempre que carezcan de cualquier riesgo para su plenitud física y psíquica. Dicha autorización deberá efectuarse mediante comparecencia por escrito ante persona funcionaria de la propia entidad local tramitadora de la solicitud o mediante aportación de cualquier otro medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de esta.

b) Certificación médica oficial de no padecer ninguna enfermedad física o psíquica que le impida ejercer actividades y acciones propias del voluntariado de Protección Civil.

c) Autorización al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite si fuera mayor de edad, mediante una certificación del Registro Central de Penados, de no tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo.

Dicha acreditación no es exigible a las personas menores de edad mayores de 14 años o que hubieran sido condenadas en firme por delitos cometidos durante su minoría de edad, ni dicha circunstancia será incompatible con la actividad voluntaria de menores a los que se les haya impuesto por los Juzgados de Menores la medida de prestaciones en beneficio de la comunidad, en los términos de la ley que regule la responsabilidad penal del menor.

d) Autorización al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que solicite certificación, o en su defecto, la persona interesada acredite mediante un Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, donde conste no haber sido condenada por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, así como de trata y explotación de seres humanos.

e) En el caso de personas con discapacidad o en situación de dependencia, incluidas las personas menores de edad con discapacidad, deberá acreditarse con los documentos expedidos por las Administraciones Públicas competentes para el reconocimiento del grado de discapacidad o del grado de dependencia, según proceda en cada caso, a efectos de que la información, formación y las actividades que se les encomienden, se lleven a cabo en formatos adaptados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, de manera que les resulten accesibles, de uso adecuado y comprensibles.

f) Declaración responsable de no estar integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otra Agrupación, ni haber sido sancionado con faltas graves o muy graves en alguna Agrupación, dentro de todo el ámbito estatal, en los últimos dos años, ni tampoco haber sido expulsado de alguna de estas en los últimos cinco años. Con la declaración responsable, la persona solicitante autoriza a la entidad local a la

verificación en cualquier momento de esta circunstancia, con los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, precepto equivalente de la Ley que la sustituya. O bien si estuviera integrado, o en activo, en ese momento como persona voluntaria en otro colectivo (no Agrupación) con la misma finalidad de la Agrupación de Granadilla, deberá aportar una Declaración Reponsable mediante la cual se compromete a cumplir las obligaciones y funciones de la Agrupación, según lo establecido en el artículo 23.2.a) del presente Reglamento.

g) Autorización expresa de cesión de datos personales al órgano de Protección Civil, y, en su caso, de formación, de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante el Alcalde-Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias, a los efectos previstos en el apartado 1 del artículo 4 de este Reglamento. Dicha autorización expresa se hará con las oportunas advertencias legales y garantías de los derechos sobre sus datos personales.

3. No será requisito de acceso a la Agrupación el tener fijada la residencia oficial en el ámbito territorial de esta, ni impedimento para estar integrado en esta como persona voluntaria.

4. Las solicitudes se tramitarán conforme con las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o Ley que la sustituya, y, solo en el caso de incumplir alguna de las condiciones que se precisan para el efectivo cumplimiento de los requisitos previstos, se resolverá la inadmisión de la solicitud.

5. El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a través de su Departamento de Recursos Humanos, establecerá convocatorias periódicas según necesidades y dimensionamiento de la ALVPC-Granadilla de Abona, cuyas bases determinarán el procedimiento de acceso para el que, además de los requisitos básicos mencionados en el apartado segundo, se incluirán las pruebas de aptitud física, psicológicas y de conocimientos que se determinen, si es preciso arbitrar una selección entre las solicitudes recibidas. En estas convocatorias se incorporarán medidas que propicien una mayor incorporación de la mujer a este ámbito, tanto en cuanto el porcentaje de su presencia en la Agrupación sea inferior al 40%. Para las citadas convocatorias, se nombrará por el Alcalde un Tribunal de selección compuesto por: Presidente (personal del Ayuntamiento, funcionario o no), Secretario con voz y voto (funcionario público), y 3 vocales: Jefe de Agrupación, Miembro de la Policía, Personal de Recursos Humanos (personal del Ayuntamiento, funcionario o no) y/o Técnico de Seguridad. El Tribunal en un Acta propondrá a las personas admitidas, según lo establecido en las respectivas bases, al Alcalde o Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias para la realización de la Resolución de admisión de incorporación en la Agrupación .

Artículo 15.- Formalización previa al proceso de acreditación de voluntariado.

La resolución favorable del Alcalde o Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias de la admisión de incorporación en la Agrupación, tendrá efectos a partir

de la puesta en conocimiento de la misma, a la persona solicitante, que dará inicio al proceso de acreditación como persona voluntaria. Dicho acuerdo tendrá el contenido mínimo siguiente:

- a) El conjunto de derechos y deberes que corresponden a ambas partes, conforme al presente Reglamento y con respeto a las previsiones legales aplicables.
- b) La descripción de la participación, actividades, tiempo y tipo de dedicación que se compromete a realizar la persona voluntaria, dentro del organigrama jerárquico de esta, de acuerdo con lo regulado en este Reglamento.
- c) La determinación expresa del órgano y la unidad o servicio de la Administración Pública de la entidad local en la que se enmarca la Agrupación, así como del personal de la entidad local encargado de coordinar las acciones y actividades de este voluntariado.
- d) El régimen de gastos reembolsables que han de abonarse a las personas voluntarias, de conformidad con la acción voluntaria a desarrollar.
- e) El itinerario que deba seguirse para obtener la formación que habrá de realizar para acreditarse como persona voluntaria, así como para el cumplimiento de las actividades y acciones en las que vaya a participar.
- f) La duración del compromiso, así como las causas y forma de desvinculación por ambas partes, conforme a este Reglamento.
- g) El régimen para dirimir los conflictos.

Artículo 16.- Proceso de acreditación como voluntariado.

1. Una vez la persona voluntaria formalice el acuerdo de incorporación en la Agrupación, para poder participar como voluntariado en las acciones y actividades de esta, se requerirá la realización y superación de un curso de formación básica, que dará lugar a su consideración como persona voluntaria en formación, iniciando a continuación un período de formación práctica en la propia Agrupación que concluirá con la acreditación de voluntariado de Agrupación, integrada en el Sistema Canario de Seguridad y Emergencias.

La no superación de la formación básica y práctica inhabilita para adquirir la condición de voluntariado acreditado y poder participar en las actividades y acciones en las que sea demandada la participación de la Agrupación. En este caso la persona interesada en acreditarse como voluntaria podrá volver a incorporarse en las siguientes ediciones que se realicen del citado curso básico y nuevo período de formación, salvo que desista, dándosela de baja a todos los efectos.

2. El curso de formación básica consistirá en una formación teórico-práctica que será impartida por el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de

Canarias competente en formación de protección civil, al que le corresponderá la fijación de su contenido y duración, así como la expedición de las certificaciones acreditativas de su superación. Dicho órgano promoverá que dicha formación pueda ser convalidada por determinadas unidades de competencia de los títulos oficiales en materia de emergencias y protección civil, a los efectos previstos legalmente.

3. Estará exento de realizar dicho curso aquella persona voluntaria que por su formación o experiencia previa acredite ante la entidad local que cuenta con todos los conocimientos que se imparten en dicho curso básico, bien por haber realizado el mismo con anterioridad a su acceso a una Agrupación, o por estar en posesión de los títulos profesionales de Técnico en Emergencias y Protección Civil o de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil, atendiendo a las cualificaciones profesionales y competencias del Real Decreto 907/2013, de 22 de noviembre, por el cual se establece el título de Técnico en Emergencias y Protección Civil y se fijan sus enseñanzas mínimas, y del Real Decreto 906/2013, de 22 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil y se fijan sus enseñanzas mínimas, u otras normas equivalentes y similares dentro mismo ámbito profesional. Corresponde, en cualquier caso, al órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil autorizar dicha exención, que en función del nivel de conocimientos teóricos y prácticos que se justifiquen podrá acreditarlo como persona voluntaria en formación o directamente como voluntariado acreditado.

4. El período de formación práctica que da lugar a la acreditación como voluntariado será de sesenta horas, durante el plazo máximo de seis meses, en la Agrupación respectiva, que certificará la persona responsable prevista en la letra a) del apartado 1 del artículo 24 de este Reglamento, a efectos de la posterior expedición de la acreditación de voluntariado de la Agrupación por el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil.

5. Se establece un período de prueba de 6 meses, que comenzará después de la realización del curso de formación básica impartido por el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. La superación del período de pruebas será propuesto por el jefe de la Agrupación o persona que este designe y decidido por el Alcalde o Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias.

Artículo 17.- Acciones formativas para el voluntariado de Agrupación.

1. El voluntariado acreditado de la Agrupación tendrá derecho a acceder, en condiciones de igualdad, en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 8 de este Reglamento, a los diferentes cursos y acciones formativas especializadas que organice el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil, o de otros organismos con los que este suscriba convenios. Dichos cursos y acciones formativas serán necesarios para el desempeño de determinadas actividades de voluntariado de Protección Civil y

para el ejercicio de acciones de coordinación con otras personas voluntarias dentro de la Agrupación.

2. El órgano competente en materia de formación en protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias realizará cuantas acciones sean precisas para que dichos cursos y acciones formativas sean convalidados por unidades de competencia dentro de las titulaciones oficiales de seguridad y emergencias.

3. Asimismo, el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil podrá convalidar la formación básica y especializada, previamente o con posterioridad a su realización, de los cursos organizados por otros órganos, Administraciones Públicas, Universidades, Entidades Colaboradoras de Protección Civil y otros entes públicos o privados, siempre que se ajusten a los requisitos exigidos para dichos cursos con relación a los objetivos, programas, contenidos, duración, calendario, profesorado y sistemas de evaluación, plazas ofertadas y medios materiales destinados a su realización.

4. Las acciones formativas que planifique, organice e imparta el órgano competente en formación de protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, tanto básica como especializadas, se impartirán con la suficiente frecuencia o de manera permanente y, preferentemente, a distancia y por medios electrónicos, en las que lo permitan sus contenidos, alcanzando a todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias. Se velará por su accesibilidad, garantizando que el acceso a dicha formación sea compatible con la conciliación de la vida laboral, social y familiar de las personas destinatarias. Mediante resolución de dicho órgano se aprobará y divulgará el programa anual de acciones formativas con las fechas y convocatorias programadas, así como la determinación de aquellas con acceso permanente.

Artículo 18.- Voluntariado juvenil.

1. La formación y acreditación del voluntariado menor de edad será específica y diferenciada, adecuada a las actividades y acciones que por su edad puedan realizar. En cualquier caso, el período de formación práctica no superará las veinte horas, durante un plazo máximo de seis meses. Su acreditación será como de voluntariado juvenil.

2. Una vez alcanzada la mayoría de edad, para proseguir su actividad como voluntariado deberán acreditarse los requisitos exigidos conforme con los artículos anteriores, sin perjuicio de que se les consideren superados aquellos contenidos y formación práctica que ya hayan realizado.

Artículo 19.- Otras entidades integrantes en la Agrupación.

También podrán formar parte de la Agrupación de Protección Civil, aquellas Entidades de voluntarios acreditadas y resto de entidades sin ánimo de lucro, que consten

inscritas como Entidades Colaboradoras de Protección Civil, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 35 del Decreto 52/2020, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades de Colaboradoras de Protección Civil de Canarias y demás disposiciones concordantes en la materia, dictadas para su desarrollo y aplicación, a cuyo efecto podrán suscribirse los oportunos convenios, que en ningún caso, implicarán obligación económica alguna de la Corporación para con dichas entidades.

CAPÍTULO V

Estructura operativa-funcional y clasificación del voluntariado

Artículo 20.- Estructura operativa-funcional.

1. La Agrupación se constituirá y estará integrada, como mínimo, por cinco personas que ostenten en su mayoría la condición de voluntariado acreditado de Protección Civil.

La estructura operativa-funcional de la Agrupación dispondrá, de acuerdo con su dimensión de voluntariado, será:

a) Jefatura de la Agrupación, será designado entre las personas voluntarias de la misma, por el Alcalde-Presidente.

Para poder ser designada persona Jefe de la Agrupación será preciso haber superado el curso de formación específico que convoque el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de protección civil, en los términos previstos en el apartado 3 del artículo 8 del Reglamento de Agrupaciones Local de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias (Decreto 52/2020 de 4 de junio), cuyos contenidos se recogen en el Anexo 3º del citado Reglamento. El jefe de la Agrupación, podrá ser asistido por otra u otras, que se podrán denominar Subjefaturas de Agrupación, las cuales asumirán sus labores de coordinación, bajo sus directrices o en su ausencia, siendo preciso también para su designación haber superado el curso referido para el Jefe de la Agrupación, las cuales serán designadas por el Alcalde-Presidente, entre las personas voluntarias de la misma.

b) Secciones de la Agrupación: se constituirán varias secciones que contarán con una jefatura responsable de cada sección en lo relativo a la planificación y ejecución de tareas relacionadas con cada ámbito, que serán designadas, entre las personas voluntarias de la misma, por el Alcalde-Presidente, a propuesta del Jefe de la Agrupación.

La estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio y a los medios humanos disponibles, según las instrucciones de desarrollo del Reglamento elaboradas por el Jefe de la Agrupación.

c) Grupos de la Agrupación: cuando el volumen del voluntariado lo permita, existirán uno o varios grupos, en su caso, integrados cada uno de ellos por un mínimo de dos equipos, a cargo cada grupo de una persona que ejercerá la coordinación de este o Jefatura de Grupo.

Que al igual que las secciones, será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio y a los medios humanos disponibles, según las instrucciones de desarrollo del Reglamento elaboradas por el Jefe de la Agrupación.

d) Áreas de la Agrupación: Igualmente, cuando el volumen del voluntariado lo permita y de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio y a los medios humanos disponibles, existirán una o varias áreas, integradas por un mínimo de dos grupos cada una, a cargo cada área de una persona que ejerza su coordinación o Jefatura de Área. Asimismo, cuando existan más de dos áreas se podrán prever una o varias personas coordinadoras para cada dos áreas o más, que serán designadas, entre las personas voluntarias de la misma, por el Alcalde-Presidente, a propuesta del Jefe de la Agrupación.

2.- Independientemente de la estructura operativa y funcional de la cual disponga la Agrupación, se establecen unas figuras de Coordinación de Servicios, designadas por el Jefe de la Agrupación, para aquellos momentos en que se vaya a prestar un servicio de Protección Civil,:

a) Coordinador de Unidad: le corresponde dirigir la unidad, que estará compuesta por dos o más voluntarios que formen una pareja o grupo para la prestación de un servicio a pie o con un vehículo de la agrupación.

b) Coordinador de Dotación: le corresponde dirigir las unidades que se le asignen, que estará compuesta por dos o más unidades de voluntarios que presten servicio a pie o con vehículos de la agrupación.

Por norma general, en caso de igualdad en el cargo de voluntario, asumirá la iniciativa en la realización de los servicios, aquel que ostente la mayor antigüedad, salvo que por el Jefe de la Agrupación se efectúe otra designación.

3. La denominación jerárquica de las personas voluntarias que asumen las diferentes atribuciones de la Agrupación será de Jefe de la Agrupación, Subjefe de Agrupación, Jefe de Área, Jefe de Sección, Jefe de Grupo, Jefe de Equipo y Voluntario, sin que en ningún caso su denominación como jefatura supone una relación jerárquica de mando sobre el personal de la entidad local, ni integración o relación de empleo alguna con esta.

4. El Alcalde-Presidente o bien por Delegación la Concejalía de Seguridad y Emergencias designará a una persona entre sus componentes o personal del Ayuntamiento, que preferentemente tenga responsabilidades y formación en materia

de protección civil, como persona responsable del seguimiento y enlace con la actividad de la Agrupación.

Dicha persona ejercerá, entre aquellas otras que se determinen, al menos las siguientes funciones:

- a) Supervisar e inspeccionar la actuación del voluntariado.
- b) Asumir la responsabilidad de los equipos y material de que disponga la Agrupación.
- c) Informar a las autoridades y responsables locales de Protección Civil de la previsión de actuaciones y del desarrollo de las mismas, sirviendo de enlace entre las mismas.
- d) Conocer la situación y disponibilidad del personal voluntario en el caso de que acontezca una emergencia de Protección Civil y determinar la asignación del personal voluntario a las diferentes áreas, grupos o equipos por delegación de la autoridad competente de la entidad local.
- e) Mantener actualizados los datos referentes a las altas y bajas de las personas voluntarias que integran la Agrupación.
- f) Ejercer la actividad mediadora en los conflictos que puedan surgir entre el personal voluntario, o proponer la persona que ha de hacerla, y que no den lugar a aplicación del régimen disciplinario.
- g) Instruir los expedientes disciplinarios del personal voluntario por faltas graves o muy graves, salvo causa de abstención o recusación, que lo será por otra persona empleada de la entidad local que designe el órgano competente.
- h) Cualquier otra que le pueda ser encomendada por las autoridades locales de Protección Civil.

4. El Jefe de Agrupación asumirá la coordinación de las siguientes actividades:

- a) Conocer y organizar de manera coordinada las personas voluntarias que conforman las diferentes áreas, grupos y equipos, proponiendo su asignación a estas.
- b) Dirigir, coordinar y supervisar los servicios operativos y las acciones del personal voluntario y/o colaborador.
- c) Colaborar con la persona responsable del seguimiento de la entidad local en la distribución y atribución de los equipos y bienes de los que disponga la Agrupación, así como en la vigilancia de su uso adecuado y exclusivo para los fines de esta.
- d) Informar a las personas responsables de áreas, grupos y equipos, en su caso, de las acciones y actividades que se van a acometer, trasladando las decisiones organizativas de las personas responsables en la activación de los planes de

emergencia o de cualquier otra actividad de Protección Civil donde participe el voluntariado, de una manera eficiente y eficaz.

e) Mantenerse informado de las disponibilidades del voluntariado en cada momento, necesidades de medios y recursos, trasladando la información a la persona responsable del seguimiento de la entidad local y autoridades locales competentes.

Artículo 21.- Organización interna del voluntariado.

1. Cada persona voluntaria se adscribirá dentro de la estructura operativa y funcional de la Agrupación por el Jefe de la Agrupación con el visto bueno del Alcalde Presidente o por Delegación de competencias en la Conejalía de Seguridad y Emergencias, o persona responsable del seguimiento si en esta se ha delegado tal función, atendiendo al volumen de personas que integran la Agrupación, conforme la formación que haya recibido o acredite, sus habilidades y sus capacidades físicas.

2. La estructura organizativa de la Agrupación contemplará la forma y la manera en que se integra su voluntariado juvenil, de acuerdo con las limitaciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 22.- Personal voluntario colaborador.

El personal voluntario colaborador está integrado por aquellas personas voluntarias que, por sus conocimientos técnicos, experiencia, formación y capacidad, pueden desempeñar de forma eventual una labor exclusivamente formativa o de asesoramiento, o aportar una específica colaboración en determinadas actividades o acciones preventivas o de emergencias. Se les acreditará como tales por el Jefe de la Agrupación con el visto bueno del Alcalde-Presidente, si bien no se integrarán en la estructura organizativa de la agrupación.

Artículo 23.- Voluntariado honorífico de la entidad local.

A aquellas personas que, por sus trayectorias o participaciones meritorias en situaciones de emergencias, siendo o no personas voluntarias, se les podrá reconocer la condición de voluntariado honorífico.

CAPÍTULO VI

Régimen común del voluntariado y bajas

Artículo 24.- Derechos y deberes.

1. Al voluntariado de las Agrupaciones les son reconocidos los derechos y deberes previstos en el Capítulo II de la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, así como en el resto de legislación que sectorialmente les sea de aplicación.

2. En cualquier caso, el personal voluntario integrado en la Agrupación asumirá las obligaciones de:

a) Cubrir un mínimo de horas anuales de servicios. El 50% de los Servicios organizados por la Agrupación y el 25% de los servicios imprevistos, valorado en función de la situación anual y personal.

b) Incorporarse a la mayor brevedad posible, a requerimiento de las personas coordinadoras o jefaturas, a su lugar de concentración en casos de emergencia.

c) Poner en conocimiento de las personas responsables de la Agrupación o entidad local la existencia de hechos que pudieran, a su juicio, suponer riesgos para las personas o los bienes.

d) Aceptar los fines y objetivos de la Agrupación, materializados en este Reglamento, y ser respetuosos con los mismos.

e) Cumplir las órdenes e instrucciones operativas y/o de funcionamiento de las personas coordinadoras o jefaturas, responsables técnicos y autoridades locales competentes, adoptando en todo momento las medidas de seguridad personal impuestas.

f) Informar a la persona responsable del seguimiento de la Agrupación, cuando de manera sobrevenida a su condición de persona voluntaria, incumpla alguno de los requisitos previstos en el apartado 2 del artículo 14 de este Reglamento, a efectos de proceder a su baja en la Agrupación.

g) El personal voluntario tendrá como deber obligatorio acudir a las acciones formativas organizadas por la Agrupación, entrenamientos y prácticas internas, salvo los casos justificados resueltos por el Jefe de la Agrupación con el visto bueno del Alcalde o Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias.

h) Devolver la uniformidad y materiales que le hayan sido cedidos en uso, en el momento que le sea concedida la baja temporal o definitiva de la Agrupación, y en ningún caso podrá ser utilizada la uniformidad y materiales en estas situaciones.

Artículo 25.- Cobertura de seguros del voluntariado de la Agrupación.

1. El Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona suscribirá una póliza de seguro de accidentes que cubrirá como mínimo la indemnización por los siguientes riesgos:

a) Defunción en el desarrollo de sus cometidos como persona voluntaria de la Agrupación.

b) Invalidez absoluta y permanente.

c) Invalidez parcial por pérdida física o funcional de miembros.

d) Asistencia médico-farmacéutica con cobertura ilimitada en centros concertados por la aseguradora.

2. Las coberturas mínimas a contratar tomarán como referencia las cuantías previstas anualmente para las indemnizaciones del sistema para valoración de los daños y perjuicios causados a las personas en accidentes de circulación.

3. El colectivo objeto de seguro será el correspondiente al voluntariado acreditado o en formación, incluido el juvenil, así como colaborador, en su caso, de la Agrupación.

Artículo 26.- Límites a la dedicación diaria a actividades.

1. Las actividades del voluntariado deberán garantizar como mínimo, al menos, diez horas seguidas de descanso en cada veinticuatro horas, cuando las personas voluntarias sean mayores de edad, y dieciocho horas seguidas de descanso en cada veinticuatro horas para menores de edad. Cuando las actividades o acciones se produzcan en horario nocturno, entre las once de la noche y las seis de la mañana del día siguiente, las personas voluntarias habrán de descansar al menos catorce horas seguidas antes de poder reincorporarse a las actividades de voluntariado en la Agrupación, salvo las excepciones que se establezcan. En ningún caso, las actividades nocturnas podrán ser realizadas por menores de edad.

2. Las previsiones del apartado anterior no tendrán ningún efecto en situaciones de emergencias de Protección Civil o catástrofes declaradas, si bien se procurará que las personas voluntarias intervinientes descansen al menos ocho horas seguidas en cada veinticuatro.

Artículo 27.- Uniformidad e identificación.

1. El voluntariado de la Agrupación tendrá el derecho y el deber de utilizar la uniformidad que le sea cedida en uso por el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en todas aquellas actuaciones en las que sea requerida su participación, especialmente en supuestos de actuación en emergencias y en dispositivos preventivos de actos de pública concurrencia. La uniformidad y distintivos se adecuará a las previsiones de los apartados 1 y 2 del Anexo 4º del Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias.

2. Asimismo los vehículos utilizados por la Agrupación estarán adecuados a los colores y señalizaciones recogidas en el apartado 3 del Anexo 4º del Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias.

3. La identificación y acreditación como persona voluntaria de Agrupación integrada en el Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, será soportable en dispositivos móviles, mediante la aplicación gestionada por el órgano competente en materia de

protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, cuyo contenido, seguridad, usos y acceso a datos personales, será establecido por orden departamental.

Artículo 28.- Distinciones.

1. Por acuerdo del Alcalde Presidente o por Delegación en la Concejalía de Seguridad y Emergencias se podrá distinguir la actividad del personal voluntario por el desempeño de sus actuaciones, para lo cual serán consideradas las propuestas de la persona responsable del seguimiento como de la persona que asuma la coordinación principal o Jefatura de la Agrupación.

2. En cualquier caso, el Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de protección civil, igualmente, establecerá mediante orden departamental la regulación de la concesión a tales Agrupaciones, a título colectivo, o al personal voluntario integrado en las mismas, a título individual, de las condecoraciones, medallas y distinciones de carácter autonómico.

3. Los méritos y distinciones concedidos al personal voluntario de la agrupación será anotado en su expediente individual de cada persona voluntaria integrada en la Agrupación.

4. En ningún caso, las recompensas concedidas por este Ilustre Ayuntamiento podrán consistir en premios en metálico.

Artículo 29.- Baja temporal y definitiva del voluntariado de la Agrupación.

1. El personal voluntario integrado en la Agrupación pasará a la situación de baja temporal en la misma, con suspensión temporal de sus derechos y deberes, en los siguientes supuestos:

a) Cuando proceda en aplicación de las previsiones disciplinarias establecidas en este Reglamento.

b) Cuando así lo solicite la persona interesada ante la entidad local. Si la baja temporal fuese por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al reingreso, sin más trámite, en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la misma. A la hora de conceder la baja temporal, para este caso, se debe tener en cuenta el número de voluntarios y las necesidades de la Agrupación. El Jefe de la Agrupación emitirá un informe al respecto y será valorada la situación por el Departamento de Recursos Humanos, la no concesión de la baja temporal conllevará la baja definitiva.

c) Cuando la persona voluntaria aporte ante la entidad local informe o certificado médico que le inhabilite para el desarrollo de las actividades y acciones del voluntariado, durante el tiempo que sea necesario, siendo de aplicación las previsiones de la letra anterior. Este supuesto será de aplicación para los periodos de

gestación de la mujer embarazada, postparto y lactancia, conforme las necesidades de esta y, en su caso, del criterio médico. En este último caso, la mujer voluntaria tendrá pleno derecho a acceder a las acciones formativas que organice el órgano competente de formación en protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias como si estuviera en activo, sin perjuicio, que, por el contenido de la fase práctica del curso, esta deba demorarse hasta el cese de su baja temporal.

2. La persona voluntaria causará baja definitiva en la Agrupación por alguna de las siguientes causas:

a) Por decisión propia, previa comunicación por escrito al Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. La comunicación determinará el plazo en que surta efectos la baja definitiva.

b) Por el incumplimiento sobrevenido de alguna de las condiciones exigidas para su ingreso, con efectos inmediatos desde que se tenga conocimiento, sin perjuicio de las responsabilidades exigibles de detectarse su ocultación.

c) En los casos que así proceda, por aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento, dando lugar a su expulsión.

d) Por incapacidad plenamente invalidante o fallecimiento.

4. Se producirá la suspensión temporal del personal voluntario por faltas graves o muy graves en tanto se instruye el expediente disciplinario, pudiendo interesar material con el que se le haya dotado por su condición de persona voluntaria, así como de su acreditación identificativa como tal, en el caso de disponer de ella. En todo caso, acordada y notificada la baja definitiva, se procederá por la persona interesada a la entrega inmediata en la entidad local de dicho equipamiento, así como de su acreditación identificativa como tal, de no haberlo efectuado con anterioridad.

Artículo 30.- Régimen de participación y el régimen para dirimir conflictos.

1.- El personal voluntario podrá participar en las decisiones que afecten al funcionamiento interno de la Agrupación, reservando siempre la toma de decisiones al Jefe de la Agrupación con el visto bueno del Alcalde o Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias.

2.- Los conflictos que surjan entre el personal voluntario en el ejercicio de las actividades propias de voluntariado, se dirimirán por vía arbitral de conformidad con lo dispuesto en la Ley 60/2003, de 23 de diciembre, de Arbitraje, y/o por la jurisdicción competente, de acuerdo con lo establecido en las normas procesales, siempre que no sean causa de falta disciplinaria grave o muy grave.

Artículo 31.- Apercebimiento a los miembros de la Agrupación.

El Alcalde-Presidente, a propuesta del Jefe de la Agrupación, y en todo caso, previo trámite de audiencia al interesado por plazo de quince (15) días podrá apercibir al voluntariado sobre la modificación de su conducta como miembro de la Agrupación en los siguientes casos:

a) Por descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.

b) Por desobediencia a los mandos de la Agrupación y autoridades de que dependan, cuando ello no supongan mal trato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.

Artículo 32.- Responsabilidad disciplinaria.

1. El personal voluntario y colaborador quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en este Reglamento y en las normas de desarrollo del mismo.

2. El personal voluntario y colaborador que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal voluntario y colaborador que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

4. El régimen disciplinario el personal voluntario y colaborador se regirá por las normas de este Reglamento, en lo no previsto por este.

Artículo 33.- Procedimiento disciplinario.

1. Las infracciones a lo dispuesto en este reglamento se sancionarán previa tramitación del correspondiente expediente disciplinario, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

2. En el caso de infracciones leves se arbitrará un procedimiento simplificado, con audiencia a la personas interesadas y propuesta de sanción por el Departamento de Recursos Humanos que habrá de ser resuelta por el Alcalde-Presidente.

3. Conocida por el Departamento de Recursos Humanos la comisión de infracción de carácter grave o muy grave de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, se abrirá el correspondiente expediente disciplinario y la designación de instructor/a y secretario/a para llevarlo a efecto. De la instrucción, conforme al procedimiento administrativo común, resultará una propuesta motivada de sanción para ser resuelta por quien ostente la competencia.

4. En la resolución de apertura del expediente disciplinario se podrá incorporar la adopción, como medida cautelar hasta la resolución del expediente, de la baja temporal como voluntario/a en la Agrupación. Este tiempo de baja temporal computará para el cumplimiento de la suspensión en firme. En caso de que en la resolución final no se produzca la suspensión definitiva, el tiempo asociado a la medida cautelar será considerado como de servicio activo.

5. Salvo circunstancia motivada, entre la iniciación y la terminación del expediente sancionador no podrán transcurrir más de 30 días naturales.

Artículo 34. Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas muy graves:

a) Vulnerar el voluntariado en su actuación los principios de igualdad y no discriminación establecidos en el artículo 14 de la Constitución.

b) Percibir de las personas beneficiarias importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.

c) No poner en conocimiento de los/las responsables de la Agrupación o las autoridades correspondientes la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.

d) Utilizar la sede y medios puestos a disposición de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con su ámbito funcional.

e) Haber sido sancionado/a dos veces por faltas graves.

f) Agredir o intentar agredir al público o a cualquier miembro del servicio o desobedecer las instrucciones dadas de modo que afecte al cometido que deba cumplir.

g) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

h) No asistir a los servicios requeridos en situaciones de emergencia o abandonar el servicio sin causa justificada, ni autorización.

i) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.

j) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones de la ALVPC-Granadilla de Abona.

k) Consumir drogas o abusar de bebidas alcohólicas durante la prestación de servicios.

l) Realizar servicios estando de baja médica por incapacidad temporal.

m) Incumplir de forma muy grave lo establecido en este Reglamento a la luz de aquellos hechos que así se constaten en el procedimiento de instrucción.

2. Son faltas graves:

a) Negarse al cumplimiento de las tareas que le sean encomendadas por su mando, excepto si no se cuenta con capacitación para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se comunica a dicho responsable o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.

- b) No utilizar los equipos de protección individual proporcionados para la prestación de cada servicio.
- c) No asistir a los servicios en los que se inscribió, sin aviso previo y causa justificada.
- d) Deteriorar por negligencia o perder el equipo, material, bienes y/o documentos del servicio a su cargo y custodia.
- e) Emplear de forma inadecuada o sin permiso la imagen de la Agrupación, sus componentes y/o su actividad en redes sociales u otros medios de difusión, así como la publicación de comentarios ofensivos que perjudiquen a la Agrupación o a sus compañeros/as.
- f) Faltar al respeto o a la consideración debida al público, a superiores, compañeros/as o subordinados/as.
- g) Faltar de forma injustificada a cursos en los que se haya inscrito y concedido plaza o no acudir a las acciones formativas organizadas por la Agrupación, entrenamientos y prácticas internas.
- h) Acumular tres faltas leves en un año o cuatro en dos años seguidos.
- i) Incumplir de forma grave lo establecido en este Reglamento a la luz de aquellos hechos que así se constaten en el procedimiento de instrucción.

3. Son faltas leves:

- a) Descuidar la conservación y mantenimiento del equipo, material y uniformidad que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas, o no ubicarlas en los lugares previstos para su guarda y custodia.
- b) Desobedecer a los mandos del servicio, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros/as o subordinados/as, siempre que no revistan carácter grave.
- d) Aquellas otras infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves.

4. Las faltas tendrán un plazo de prescripción tomando como referencia la fecha de comisión de las mismas, salvo que estas deriven de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzará a contar desde la fecha de la firmeza de la sentencia condenatoria. Los plazos de prescripción serán para las faltas leves de tres meses, para las faltas graves de seis meses y para las faltas muy graves de un año.

Artículo 35. Sanciones.

1. Las faltas se sancionarán:

- a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.

b) Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.

c) Las muy graves, con la expulsión de la ALVPC- Granadilla de Abona.

2. La graduación de las sanciones se efectuará bajo el principio de proporcionalidad, mediante la aplicación de criterios como la intencionalidad, el historial en la Agrupación, la perturbación del servicio o el grado de afectación a los principios de disciplina, jerarquía y subordinación.

3. Las sanciones impuestas resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que la persona sancionada hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas

Artículo 36.- Comunicación al Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Canarias de las incidencias del voluntariado.

Las situaciones de suspensión, baja provisional o definitiva, previstas en el artículo anterior serán comunicadas al Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Canarias, de manera inmediata, por el responsable de la entidad local, por los medios electrónicos establecidos al efecto, con la finalidad de recoger, adaptar, modificar o cancelar los accesos a la identificación y acreditación en la aplicación gestionada por el organismo competente en materia de protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, prevista en el apartado 3 del artículo 31 del Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias del Gobierno de Canarias.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

ÚNICA.- El presente Reglamento se ajustará, en cuanto a su aprobación, a lo establecido en el vigente Reglamento Orgánico General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona o norma que lo sustituya, así como a la restante normativa de aplicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- Será de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Municipio de Granadilla de Abona, aprobado por el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2016 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n.º 75, correspondiente al miércoles 22 de junio de 2016, aprobado definitivamente mediante publicación en el Boletín citado número 98 de lunes 15 de agosto de 2016, par aquellos procedimientos ya iniciados o pendientes de ejecución anteriores a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento, excepto en lo relativo al régimen sancionador que será de aplicación la normativa más favorable cuando se trate de sanciones no ejecutadas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Queda derogado el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Municipio de Granadilla de Abona, aprobado por el Pleno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2016 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, n.º 75, correspondiente al miércoles 22 de junio de 2016, aprobado definitivamente mediante publicación en el Boletín citado número 98 de lunes 15 de agosto de 2016 y cuantas normas de igual o inferior rango se opongan a lo preceptuado en este Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Aplicación y desarrollo del presente Reglamento

Por el Jefe de la Agrupación se elaborarán y formarán propuestas de aprobación de las normas de carácter especial o general que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento, así como para la regulación de la actividad de la Agrupación.

Las propuestas de normas generales y especiales se presentarán ante la Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias, que las elevará al Alcalde-Presidente para su aprobación, previa revisión y ampliación, en su caso, de las mismas, que deberá hacerse en estrecha colaboración con el Jefe de la Agrupación y el Técnico del Área de Seguridad y Emergencias. Con independencia de las normas aludidas, se aprobarán, editarán y distribuirán los manuales de actuación que procedan en cada momento.

SEGUNDA.- Facultad de aplicación y desarrollo de este Reglamento.

Las instrucciones y directrices para el desarrollo y ejecución de este Reglamento se dictarán por el Alcalde-Presidente, a propuesta de la Concejalía Delegada de Seguridad y Emergencias.

Las circulares precisas para el buen funcionamiento del servicio se dictarán por el Jefe de la Agrupación.

TERCERA.- Comunicación al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias

Efectuada la aprobación del presente Reglamento, se comunicará al órgano competente en materia de protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

CUARTA.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de

Régimen Local, para su eventual impugnación por la Administración General del Estado o por la Comunidad Autónoma de Canarias.”

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario de mayor difusión provincial, por plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del reglamento, se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento, en el caso de producirse reclamaciones, o el acuerdo inicial elevado a definitivo en ausencia de aquellas, se comunicará a la administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el BOP y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

En Granadilla de Abona, a veintiocho de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Domingo Regalado González, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO**

1469

91140

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.2 en relación con el artículo 2.1,d) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, y con la finalidad de facilitar el público conocimiento de los compromisos asumidos se hace público lo siguiente:

“ ADENDA II AL CONVENIO SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y, EN GENERAL, MAYORES O CON DISCAPACIDAD.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de su firma.

R E U N I D O S

De una parte: D^a. MARÍA ANA FRANQUET NAVARRO, con DNI n.º ***0645**, en su condición de Presidenta del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) en virtud de las facultades conferidas por el artículo 10 a) de los Estatutos del citado Organismo Autónomo, domiciliada a estos efectos en la calle Galcerán, n.º 10, 38003 de Santa Cruz de Tenerife.

De otra: D. ANTONIO HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, con DNI n.º ***7100**, en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guancha, facultado para este acto por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de febrero de 2022, domiciliado a estos efectos en la Calle Solítica, s/n, 38440, La Guancha, en Santa Cruz de Tenerife.

Las partes, según intervienen, se reconocen plena capacidad para la firma de la presente **ADENDA II** al Convenio de colaboración suscrito por las partes con fecha 10 de junio de 2019, y en tal sentido,

E X P O N E N

I.- Que con fecha 10 de junio de 2019, el IASS y el Ayuntamiento de La Guancha suscribieron un Convenio para la prestación de los servicios a personas en situación de dependencia y, en general, mayores o con discapacidad.

II.- El Convenio suscrito tiene por objeto establecer los términos y condiciones de la prestación de los servicios a las personas en situación de dependencia y, en general, mayores o con discapacidad, que se contemplan en el Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife, suscrito el 8 de agosto de 2018, para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad; y para la realización de actuaciones en relación con el procedimiento de reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones.

III.- Con fecha 8 de julio de 2019 se formalizó la Adenda Primera al citado Convenio de Cooperación, contemplando la misma un incremento del coste plaza/día de los servicios, la incorporación de nuevas plazas y reconversión de plazas de Bajo Requerimiento Sanitario a Medio Requerimiento Sanitario, el incremento de la financiación para sufragar determinados gastos asociados al transporte de personas usuarias del servicio de centro de día, se flexibiliza el número de horas máximo previsto para el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal en casos excepcionales y debidamente justificados y se suprime el Servicio de Atención Domiciliaria Especializada, que se integra dentro del Servicio de Promoción de la Autonomía Personal.

IV.- Las modificaciones introducidas por esta Adenda Primera se trasladaron a la Adenda I del Convenio-Tipo suscrito por este Organismo con los Ayuntamientos y Entidades sin ánimo de lucro para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, mayores o con discapacidad, que fue aprobada mediante acuerdo del Consejo Rector, en sesión extraordinaria de 4 de noviembre de 2019.

V.- El 13 de enero de 2020 se suscribió la Adenda Primera al Convenio suscrito con el Ayuntamiento de La Guancha el 10 de junio de 2019 para modificar el párrafo tercero de la cláusula primera que detalla el número de plazas por recursos así como introducir la financiación adicional para gastos de transporte de las personas usuarias. Se modifica así mismo la cláusula cuarta que establece el régimen económico.

Así mismo, se modificó el Anexo II (relación del coste/plaza día/hora de cada servicio) para adecuarlo a los nuevos precios aprobados por la Adenda Primera y se incorpora como Anexo III al Convenio el Acuerdo de Encargo de Tratamiento de datos de carácter general, dado que el Ayuntamiento de La Guancha, para el desarrollo y ejecución del objeto del convenio formalizado, trata con datos de los que es responsable el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

VI.- El 31 de diciembre de 2020 se formalizó la Adenda Segunda del referido Convenio de Cooperación, cuyas modificaciones más relevantes fueron la de incrementar el importe del coste de determinadas tipologías de plazas, actualizando el Anexo III del propio Convenio, así como la cláusula vigésima relativa a la protección de datos de carácter personal.

VII.- Las disposiciones en materia de protección de datos de carácter personal ya se había llevado a los convenios formalizados con los Ayuntamientos y Entidades a través de la Adenda I y

el incremento del coste de determinadas tipologías de plazas, sellevó a efecto con la mera notificación del Decreto de la Presidencia del Organismo a los ayuntamientos y entidades concernidas, tal como había acordado el Consejo Rectoren su sesión extraordinaria de 4 de noviembre de 2019; sólo se formalizó en documento administrativo con aquellas Entidades/Ayuntamientos que incrementaron o disminuyeron plazas como consecuencia de la aprobación de la Adenda II al Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.

VIII.- La formalización de la Adenda Tercera del Convenio de Cooperación supone la prórroga del propio Convenio por un año más, hasta el 31 de diciembre de 2022 y el incremento de precios de los servicios del sector de discapacidad, de los servicios diurnos del sector de mayores, del servicio de promoción de la autonomía personal de los sectores de mayores y de discapacidad y del servicio de teleasistencia para mayores y discapacidad.

C L A Ú S U L A S

PRIMERA.- El objeto de la presente Adenda II consiste en la modificación del Convenio suscrito con fecha 10 de junio de 2019 entre el IASS y el Ayuntamiento de La Guancha, para trasladar al mismo aquellos cambios introducidos por la Adenda Tercera de modificación del Convenio de Cooperación, entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife, para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad.

SEGUNDA.- Se prorroga la vigencia del Convenio, modificando la redacción de la Cláusula Quinta en los siguientes términos:

“QUINTA.- La duración del presente Convenio se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2022.”

TERCERA.- Se modifica el primer párrafo de la Cláusula Cuarta, conforme a la siguiente redacción:

“Este Convenio se financiará para el año 2022 por la cantidad que resulte de multiplicar las estancias u horas de los servicios puestos a disposición (estipulación Primera) por el importe acordado para cada uno de ellos (Anexo II) así como la aportación adicional en concepto de transporte para los servicios de atención diurna según el número de plazas con que cuenta el Centro”.

CUARTA.- De conformidad con lo previsto en la Cláusula Séptima en cuanto al cambio en el sistema de financiación, se incrementa el coste plaza/día de los servicios indicados en los antecedentes expositivos, mediante la incorporación de un nuevo Anexo II.

QUINTA.- Las demás estipulaciones del Convenio de colaboración, en tanto no queden afectadas por esta Adenda, permanecerán invariables.

Y en prueba de conformidad, y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma la presente Adenda, en el lugar y fecha indicados.

La Presidenta del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, **El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guancha,**

ANEXO I

CONVENIO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA Y, EN GENERAL, MAYORES O CON DISCAPACIDAD

Los requisitos y condiciones que han de cumplirse para la prestación de servicios estipulados en el presente Convenio, atendiendo a su tipología, a los requerimientos sanitarios y los niveles de prestación de servicios mínimos establecidos en la normativa que a continuación se detalla:

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- Decreto 131/2011, de 17 de mayo, por el que se establecen las intensidades de protección de los servicios y los criterios para determinar las compatibilidades y las incompatibilidades entre las prestaciones de atención a la dependencia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias.
- Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio.
- Demás normativa vigente relacionada con la materia.

A los efectos del presente Convenio, se entenderá por personas usuarias a las siguientes: A

1.- las personas dependientes titulares de los derechos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

1.1. .Personas que reúnan los requisitos de edad previstos en el artículo 2 de la Ley 3/1996, de 11 de julio, de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones. Así mismo, podrá atenderse en estos centros personas dependientes que no cumplan el requisito de edad, siempre que se garantice una atención adecuada para el afectado.

1.2. Personas de edades comprendidas entre los 17 y los 64 años de edad, y que se encuentran en situación de dependencia por presentar algún grado de discapacidad.

2. Personas mayores o con discapacidad que no tengan reconocida la situación de dependencia.

Descripción de los servicios

Actualmente en la isla existe una red de servicios sociosanitarios que el Cabildo Insular pone a disposición del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia mediante la suscripción de un Convenio con las entidades para la prestación de los siguientes servicios que a su vez se recogen en el artículo 15 de la Ley 39/2006:

- Servicio de promoción de la autonomía personal.
- Servicio de centro de día.
- Servicio de atención residencial.

Más detalladamente el presente convenio da cabida a los siguientes subtipos de servicios:

- Servicio de promoción de la autonomía personal:
 - Servicio de atención a domicilio especializada
 - Servicios de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia.
- Servicio de centro de día:
 - Centro de Día.
 - Centro Ocupacional.
 - Centro de Rehabilitación Psicosocial
- Servicio de atención residencial:
 - Residencia.
 - Vivienda.
 - Hogar Funcional.

Asimismo, atendiendo a la tipología de plazas de atención residencial es necesario considerar los requerimientos sanitarios de conformidad con lo estipulado en el Convenio de Cooperación suscrito entre la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife en 2018.

De este modo, y atendiendo al perfil que presente la persona, se le ofertará un servicio determinado según la relación antes mencionada y ajustado al sector de atención en el que ésta se encuadre. Esto determinará a su vez el catálogo de prestaciones específicas que requiera, según lo establecido en la normativa de referencia de regulación de centros y servicios enmarcados en este ámbito de actuación.

Régimen de designación y utilización de las personas usuarias:

Corresponde al IASS, la determinación de las personas que hayan de ocupar las plazas de la Entidad establecidas en el presente Convenio.

1. Designación de personas usuarias.

La ocupación de las plazas así como la pérdida de la condición de persona usuaria se realizará por parte de la Unidad de Atención a la Dependencia del IASS.

La ocupación de las plazas en los servicios destinados a las personas con discapacidad por razón de salud mental requerirá de informe previo preceptivo de los profesionales de la Unidad de Salud Mental.

La Entidad se compromete expresamente a aceptar a las personas usuarias designadas por la Unidad de Atención a la Dependencia del IASS, realizando el ingreso en la fecha prevista por el IASS, debiendo de informar de cualquier incidencia al respecto a la misma, a la mayor brevedad posible.

La Entidad y todo su personal están obligados al secreto profesional en relación a la información, tanto personal, asistencial, rehabilitadora y administrativa de las personas usuarias, durante el periodo en que las personas mantengan su carácter de persona usuaria e incluso después de éste y al cumplimiento de lo establecido en:

- La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en adelante LOPD.
- El Reglamento de desarrollo de la LOPD, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
- Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, de 24 de octubre (Reglamento general de protección de datos).

2. Régimen de utilización de las plazas.

2.1. Incidencias.

La Entidad notificará al IASS las incidencias que se produzcan respecto de la incorporación de las personas usuarias, así como de las altas o bajas de los mismos dentro del siguiente día hábil a que las mismas se produzcan. Igualmente deberá notificar las ausencias de las personas usuarias así como el motivo de las mismas (vacaciones, ingreso hospitalario, otras situaciones de análoga naturaleza).

2.2 Sugerencias, quejas y reclamaciones.

Se atenderá a lo establecido en el Decreto 67/2012, de 20 de julio, modificado por el Decreto 154/2015, de 18 de junio y a lo que se determine en la normativa vigente en la materia, debiendo informar la Entidad a la Unidad de Atención a la Dependencia del IASS sobre dichas quejas, sugerencias y reclamaciones, así como de los resultados relacionados con la resolución de las mismas.

A los efectos del presente Convenio, una plaza se define como el tiempo de atención a la persona expresado en meses, días u horas, según el tipo de servicio que se trate.

Una plaza expresada en días/horas de atención puede estar ocupada por una o varias personas.

En este sentido:

- Los servicios de Promoción de la Autonomía Personal (PAP) se expresan en horas de atención, de lunes a domingo.
- Los servicios de Atención Residencial se expresan por días completos (24 horas) hasta un máximo de 365 días anuales (en años bisiestos, 366) y de lunes a domingo.
- Los servicios de Centro de Día se expresan, con un máximo de 248 días anuales (en años bisiestos, 249) y con una duración máxima de 8 horas diarias de lunes a viernes.

La Unidad de Atención a la Dependencia del IASS del Cabildo de Tenerife será el responsable de ocupar las plazas durante la vigencia del Convenio, en el menor plazo de tiempo posible.

ANEXO II

1. Relación del coste/ plaza de cada servicio para el cálculo de la aportación de la Comunidad Autónoma de Canarias 2021, 2022

CÓ- DIGO TIPO CEN- TRO	SEC- TOR	SEC- TOR M/D	TIPO	SUB- TIPO	REQUERI- MIENTO SANITA- RIO	MÓDULO SOCIAL 2021	TRANS- PORTE	MÓ- DULO SANITA- RIO 2021	MANT. FUN. ADQ. 2021	TO- TAL 2021
1	Mayor	SA	Residen- cial	Residencia	AR	48,13		30,19		78,32
2	Mayor	SA	Residen- cial	Residencia	M R	48,13		16,26		64,39
4	Mayor	SA	Residen- cial	Residencia	BR	48,13		5,42		53,55
5	Mayor	SA	Diurno	Centro día	SR	35,61				35,61
6	Mayor	CA	Residen- cial	Residencia	AR	63,29		30,19		93,48
7	Mayor	CA	Residen- cial	Residencia	M R	60,87		16,26		77,13
9	Mayor	CA	Residen- cial	Residencia	BR	59,63		5,42		65,05
10	Mayor	CA	Diurno	Centro día	SR	40,26				40,26
11	Mayor	SA	Residen- cial	Hogar fun- cional	SR	46,96				46,96
12	Disca- pacidad	PS	Residen- cial	Residencia	AR	58,08		21,65		79,73
13	Disca- pacidad	NTP	Residen- cial	Residencia	AR	68,33		21,65		89,98
14	Disca- pacidad	NTP	Residen- cial	Residencia	M R	68,33		14,43		82,76
16	Disca- pacidad	NTP	Residen- cial	Residencia	BR	68,33		8,11		76,44
17	Disca- pacidad	NTP	Residen- cial	Hogar fun- cional	SR	56,95				56,95
18	Disca- pacidad	NTP	Diurno	Centro día	SR	49,58				49,58

19	Disca- pacidad	I	Residen- cial	Residencia	BR	57,63		8,11	7,00	72,74
21	Disca- pacidad	I	Residen- cial	Hogar fun- cional	SR	42,31				42,31
22	Disca- pacidad	I	Residen- cial	Vivienda	SR	35,81				35,81
23	Disca- pacidad	I	Diurno	Centro ocupa- cional	SR	24,68			7,00	31,68
24	Disca- pacidad	SM	Residen- cial	Residencia	SR	65,62				65,62
25	Disca- pacidad	SM	Residen- cial	Piso	SR	39,05				39,05
26	Disca- pacidad	SM	Residen- cial	Vivienda	SR	40,45				40,45
27	Disca- pacidad	SM	Diurno	CRPS	SR	20,23			7,00	27,23
28	Disca- pacidad	T	Residen- cial	Residencia	M R	136,65		14,43		151,0 8
29	Disca- pacidad	T	Diurno	Centro día	SR	87,76				87,76
30	Disca- pacidad	ADE	Diurno	Domicilio	SR					
31	DI/MA Y	D/M	Diurno	PAP(1)	SR	26,00				26,00
31	DI/MA Y	D/M	Diurno	PAP trans- porte	SR		12,00			12,00 ”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

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

ANUNCIO**1470****91143**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.2 en relación con el artículo 2.1,d) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, y con la finalidad de facilitar el público conocimiento de los compromisos asumidos se hace público lo siguiente:

“CONVENIO ENTRE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y LA FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS EN MATERIA DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE CARÁCTER TRIBUTARIO A LAS ENTIDADES LOCALES

En Madrid, a 18 de marzo de 2021.

PARTES QUE INTERVIENEN

De una parte, **doña Inés María Bardón Rafael, Presidenta de la Agencia Estatal de Administración Tributaria**, en virtud de lo previsto en el artículo 103, apartado tres.2 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, nombrada por el Real Decreto 380/2018, de 8 de junio.

Y de otra, **don Abel Caballero Álvarez, Presidente de la Federación Española de Municipios y Provincias**, elegido conforme establecen sus Estatutos, en el XII Pleno ordinario celebrado el 21 de septiembre de 2019, actuando en nombre y representación de la misma, de conformidad con el artículo 36.1 de los citados Estatutos, con domicilio a efectos del presente Convenio en la calle Nuncio, 8, 28005 de Madrid.

Reconociéndose ambas partes la capacidad legal necesaria para formalizar el presente Convenio, realizan la siguiente

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

La Agencia Estatal de Administración Tributaria (en adelante, Agencia Tributaria) es la Entidad de Derecho Público encargado, en nombre y por cuenta del Estado, de la aplicación efectiva del sistema tributario estatal y aduanero, y de aquellos recursos de otras Administraciones y Entes Públicos nacionales o de la Unión Europea cuya gestión se le encomiende por Ley o por Convenio.

La Federación Española de Municipios y Provincias (en adelante, FEMP) es una asociación constituida por Entidades Locales, creada al amparo de la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y declarada de utilidad pública mediante acuerdo del Consejo de Ministros de 26 de junio de 1985, para la protección y promoción de sus intereses comunes.

Los municipios son entidades básicas de la organización territorial del Estado y cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades.

Las provincias e islas son entidades locales con personalidad jurídica propia, que gozan de autonomía para gestionar los intereses propios de las correspondientes colectividades.

II

En el año 2003 se firmó entre la Agencia Tributaria y la FEMP un Convenio de colaboración en materia de suministro de información de carácter tributario a las entidades locales como parte del marco general de colaboración establecido por el Protocolo de colaboración suscrito entre ambos organismos, el cual instituyó un sistema estable de colaboración mutua en los ámbitos de gestión tributaria, recaudación en vía ejecutiva de los tributos propios de las Entidades Locales, suministro e intercambio de información.

En el marco de colaboración mutua que debe presidir las relaciones entre las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3.1.k), 140 y 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante Ley de Régimen Jurídico del Sector Público), los representantes de ambas partes consideran que sería muy beneficioso para el cumplimiento de sus respectivos fines el establecer un nuevo marco que regule el suministro estable de información tributaria por parte de la Agencia Tributaria a las Entidades Locales.

Igualmente, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en su artículo 55 que «Para la efectiva coordinación y la eficacia administrativa, la Administración General del Estado, así como las Administraciones autonómica y local, de acuerdo con el principio de lealtad institucional, deberán en sus relaciones recíprocas: d) Facilitar a las otras Administraciones la información sobre la propia gestión que sea relevante para el adecuado desarrollo por éstas de sus cometidos y e) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas».

Este suministro de información se encuentra amparado tanto por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante Ley General Tributaria) como por el resto de normas que rigen el suministro de información tributaria a las Administraciones Públicas.

Así, en los artículos 3.2 y 34.1.g) de la Ley General Tributaria, se establece, de una parte, que los principios generales de eficacia y limitación de costes indirectos derivados del cumplimiento de obligaciones formales han de articular la aplicación del sistema tributario y, de otra, que los contribuyentes tienen derecho a solicitar certificación y copia de las declaraciones por ellos presentadas.

En desarrollo de tales principios, el suministro de información tributaria a otras Administraciones Públicas como excepción al carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria, se regula en el artículo 95.1 de la misma Ley, que en su letra k) lo autoriza para el desarrollo de sus funciones previa autorización de los obligados tributarios a que se refieran los datos suministrados.

Por otra parte, el artículo 95.1 ampara en su apartado b) la cesión que tenga por objeto la colaboración con otras Administraciones Tributarias a efectos del cumplimiento de obligaciones fiscales en el ámbito de sus competencias.

Asimismo, el artículo 95.1.j) de la citada Ley ampara la cesión de información con trascendencia tributaria para la colaboración con órganos o entidades de derecho público encargados de la recaudación de recursos públicos no tributarios para la correcta identificación de los obligados al pago y con la Dirección General de Tráfico para la práctica de las notificaciones a los mismos, dirigidas al cobro de tales recursos.

Respecto al soporte para llevar a cabo el suministro de datos, se estará a lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo al intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos, organismos públicos y entidades de derecho público, garantizándose, en todo caso, la seguridad del entorno cerrado y la protección de los datos que se transmitan.

En tal sentido, el apartado 2 del ya citado artículo 95 de la Ley General Tributaria, añade que en los casos de cesión previstos en el apartado 1, la información de carácter tributario deberá ser suministrada preferentemente mediante la utilización de medios informáticos o telemáticos. Cuando las Administraciones Públicas puedan disponer de la información por dichos medios, no podrán exigir a los interesados la aportación de certificados de la Administración tributaria en relación con dicha información.

En el mismo sentido se pronuncia la «Orden (del Ministerio de Economía y Hacienda) de 18 de noviembre de 1999 que regula el suministro de información tributaria a las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como los supuestos contemplados en el artículo 113.1 de la LGT» (actual artículo 95.1 de la Ley 58/2003, General Tributaria). En particular, el artículo 2 de esta Orden regula el suministro de información de carácter tributario para el desarrollo de las funciones atribuidas a las Administraciones Públicas, previendo que «cuando el suministro de información sea proce-

dente, se procurará su cumplimentación por medios informáticos o telemáticos atendiendo a las posibilidades técnicas tanto de la Agencia Estatal de Administración Tributaria como de la Administración cesionaria, que podrán convenir en cada caso concreto lo que estimen más conveniente». Por su parte, el artículo 3 de la Orden, en cuanto al suministro de información en los supuestos contemplados en el artículo 113.1 de la Ley General Tributaria (actual 95.1), también prevé que la información pueda ser suministrada mediante transmisión telemática.

De acuerdo con ello, la Agencia Tributaria ha ido incorporando tecnologías de cesión electrónica de información a las Administraciones Públicas altamente eficaces para la obtención de información tributaria, que ofrecen los datos de manera inmediata.

Por todo ello se hace necesaria una nueva regulación del sistema de suministro de información tributaria que prevea todas las posibilidades tecnológicas que soportan en la actualidad el suministro de datos y permita a las Entidades Locales la agilización en la disposición de la información y disminución de los costes incurridos aprovechando al máximo el desarrollo de las actuales tecnologías.

III

Las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes pueden, en el ámbito de sus competencias, suscribir Convenios con otros sujetos de derecho público, sin que ello suponga cesión de la titularidad de sus competencias, a fin de mejorar la eficiencia de la gestión pública y facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, con el contenido y por los trámites establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

En este sentido, razones de eficacia en el ejercicio de las competencias atribuidas a las partes signatarias justifican la regulación de un sistema de suministro de información tributaria que permita a las entidades locales que se adhieran, disponer de la información que precisan para el ejercicio de sus funciones de forma ágil, mediante la utilización de los medios materiales y humanos ya existentes en ambas Administraciones Públicas y, por tanto, sin que su aplicación implique aumento de costes para ninguna de ellas. Dicho sistema, basado en las modernas tecnologías, se regula a través del presente Convenio

dado que el suministro se producirá sobre los datos de un elevado número de interesados o afectados por los mismos y habrá de verificarse de una forma continuada en el tiempo.

En todo caso, el suministro de información efectuado en el ámbito de aplicación de este Convenio deberá respetar los derechos fundamentales al honor y a la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y a la protección de datos personales que prescriben los apartados 1 y 4 del artículo 18 de la Constitución Española, en los términos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

IV

Según establece el artículo 48 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, podrán celebrar Convenios los titulares de los Departamentos ministeriales y los Presidentes o Directores de dichas entidades y organismos públicos.

El presente Convenio cuenta con el informe favorable del Servicio Jurídico de la Agencia Tributaria y la autorización previa del Ministerio de Hacienda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, en la instrucción segunda, apartados 1 y 2 de la Orden PRA/1267/2017, de 21 de diciembre, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 15 de diciembre de 2017, por el que se aprueban las instrucciones para la tramitación de Convenios, y en el caso de la autorización previa del Ministerio de Hacienda, de acuerdo además con lo dispuesto en el artículo 14.1.t) del Real Decreto 1113/2018, de 7 de septiembre, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda.

Asimismo, se ha recabado el informe del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, en virtud de lo señalado en el artículo 4.1.c) del Real Decreto 307/2020, de 11 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y de lo dispuesto en la instrucción segunda, apartado 2 de la Orden PRA/1267/2017, de 21 de diciembre, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de diciembre de 2017, por el que se aprueban las instrucciones para la tramitación de Convenios.

V

En consecuencia, siendo jurídicamente procedente el establecimiento de un sistema estable de suministro de información tributaria a las Entidades Locales por medios informáticos, ambas partes acuerdan celebrar el presente Convenio con arreglo a los artículos 47 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. Objeto del Convenio.

1. El presente Convenio tiene por objeto establecer un marco general de colaboración sobre las condiciones y procedimientos por los que se debe regir la cesión de información de la Agencia Tributaria a las Entidades Locales que se adhieran a éste, para el ejercicio de las funciones atribuidas a las mismas, en los supuestos en los que, como excepción al carácter reservado de los datos tributarios, conforme al ordenamiento jurídico, sea procedente dicha cesión, preservando en todo caso los derechos de las personas a que se refiera la información.

2. El presente Convenio se entiende sin perjuicio del intercambio de información que pueda tener lugar entre la Agencia Tributaria y las Entidades Locales conforme al Ordenamiento Jurídico en supuestos distintos de los regulados por el mismo.

Segunda. Finalidad de la cesión de información.

1. La cesión de información procedente de la Agencia Tributaria para finalidades notributarias tendrá como finalidad la colaboración con las Entidades Locales en el desarrollo de las funciones que éstas tengan atribuidas cuando, para el ejercicio de las mismas, la normativa reguladora exija la aportación de una certificación expedida por la Agencia Tributaria o la presentación, en original, copia o certificación de las declaraciones tributarias de los interesados o de cualquier otra comunicación emitida por la Agencia Tributaria en el caso de los no obligados a declarar. También podrá tener como finalidad la colaboración con las Entidades Locales encargadas de la recaudación de recursos públicos no tributarios para la correcta identificación de los obligados al pago, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95.1.j) de la Ley General Tributaria. En ambos supuestos, la información que debe constar en tales documentos se solicitará directamente de la Agencia Tributaria, siempre que resulte necesaria para el ejercicio de tales funciones, se refiera en su totalidad a un número elevado de interesados o afectados y haya de efectuarse de forma periódica o continuada en el tiempo.

2. La cesión de información procedente de la Agencia Tributaria al amparo de lo dispuesto en el artículo 95.1.b) de la Ley General Tributaria tendrá como finalidad exclusiva la colaboración con las Entidades Locales a efectos del cumplimiento de las obligaciones fiscales en el ámbito de sus competencias.

3. Para las finalidades descritas en esta cláusula, se establecen los suministros de información que se recogen en el anexo I del presente Convenio, que deberán realizarse mediante el tratamiento telemático de las solicitudes efectuadas con la periodicidad que se necesite, teniendo en cuenta la normativa aplicable a los diferentes procedimientos.

Las peticiones deberán contener todos los datos que sean precisos para identificar claramente a los interesados afectados y el contenido concreto de la información solicitada, que deberá ser el imprescindible para garantizar el adecuado ejercicio de las funciones que tiene atribuidas el ente solicitante de la información.

Tercera. Autorización de los interesados.

1. Los suministros de información tributaria que se realicen al amparo del artículo 95.1.k) de la Ley General Tributaria deberán contar con la previa autorización de los interesados, en correlación con la naturaleza reservada que se otorga, con carácter general, a los datos con trascendencia tributaria obtenidos por la Administración tributaria en el desempeño de sus funciones, y que exige autorización previa de los obligados tributarios, interesados y del resto de los miembros de su unidad familiar a que se refieran los datos a suministrar, en los supuestos excepcionales en que se autoriza sucesión subordinada a «la colaboración con las Administraciones públicas para el desarrollo de sus funciones».

Dichas autorizaciones serán obtenidas por el organismo cesionario con los términos y las garantías que contempla el artículo 2.4 de la Orden de 18 de noviembre de 1999.

2. Por su parte, los suministros de información tributaria que se realicen al amparo de los apartados b) y j) del artículo 95.1 de la Ley General Tributaria no requerirán el previo consentimiento de los interesados.

Cuarta. Destinatarios de la información suministrada.

La información cedida por la Agencia Tributaria sólo podrá tener como destinatarios a los órganos de las Entidades Locales que tengan atribuidas las funciones que justifican la cesión, incluidos los órganos de fiscalización, en la medida en que por su normativa participen en los procedimientos para los que se suministra la referida información. Igualmente podrán ser destinatarios los organismos o entidades de derecho público dependientes de las Entidades Locales que ejerzan funciones o instruyan los procedimientos para los que se suministran los datos. Todos ellos podrán ser destinatarios siempre que así lo hayan solicitado previamente en los términos previstos en la cláusula Octava. En ningún caso podrán ser destinatarios órganos, organismos o entes que realicen funciones distintas de las que justifican el suministro.

La cesión se realizará con la estricta afectación de la información remitida por la Agencia Tributaria a los fines que la justifican y para los que se solicita. En cualquier caso, el destinatario no podrá ceder a terceros la información remitida por la Agencia Tributaria.

En el caso de que el cesionario utilice infraestructuras de terceros en los términos previstos en la Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos, para realizar sólo los tratamientos necesarios para la gestión del intercambio de los datos cedidos por la Agencia Tributaria, se responsabiliza de cumplir con las condiciones establecidas por el Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

En particular, garantiza que:

- Ha elegido a un encargado del tratamiento y formalizado un contrato o un acto jurídico con dicho encargado del tratamiento de conformidad con los requisitos y con el contenido mínimo exigidos en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos.
- Ha determinado, en dicho contrato o acto jurídico, las medidas concretas que debe implantar el encargado de tratamiento que garanticen la seguridad de los datos, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento General de Protección de Datos que, en el caso de las Administraciones Públicas, requiere el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.
- Se responsabiliza ante la Agencia Tributaria del uso que se realice de los datos suministrados respecto a las peticiones que se hagan en su nombre.

Quinta. Principios y reglas de aplicación al suministro de información contemplado en este Convenio.

El suministro de información que efectúe la Agencia Tributaria en el marco del presente Convenio se regirá por las reglas y principios contemplados en el artículo 6 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 18 de noviembre de 1999.

En concreto, el respeto a los principios de eficiencia y minimización de costes obliga a acudir al tratamiento telemático de las solicitudes efectuadas que deberán ajustarse a los diferentes tipos de información determinados en el anexo I, teniendo en cuenta, por un lado, la normativa aplicable a los diferentes procedimientos y, por otro,

que cada tipo de información solicitada se refiera siempre a un número elevado de interesados o afectados.

Sexta. Naturaleza de los datos suministrados.

Los datos suministrados por la Agencia Tributaria son los declarados por los contribuyentes y demás obligados a suministrar información, sin que, con carácter general, hayan sido sometidos a actividad alguna de verificación previa a su automatización. No obstante, cuando los citados datos hubieran sido comprobados por la Administración Tributaria se facilitarán los datos comprobados.

Tanto la Agencia Tributaria como las Entidades Locales podrán solicitar recíprocamente especificaciones o aclaraciones sobre la naturaleza y contenido de los datos objeto de suministro.

Séptima. Interlocutor único.

Tanto en la Agencia Tributaria como en cada Entidad Local existirá un órgano al que ambas podrán dirigirse para resolver cualquier aspecto o incidencia relacionado con la aplicación del presente Convenio.

En concreto, en la Agencia Tributaria, dicho órgano será la Delegación de la Agencia Tributaria del ámbito al que pertenezca la Entidad Local correspondiente, mientras que, en la Entidad Local, dichas funciones serán ejercidas por quién designe su máximo órgano representativo (se incluye como anexo III modelo de nombramiento).

En el supuesto de Mancomunidades de Municipios que pertenezcan a más de una provincia, el órgano de la Agencia Tributaria al que se refiere el párrafo anterior será la Delegación Especial que ejerza competencia territorial sobre dichos municipios.

En el supuesto de Mancomunidades de municipios que pertenezcan a más de una Comunidad Autónoma, dicho órgano será el titular del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales de la Agencia Tributaria.

Octava. Procedimiento.

A) Adhesión. La adhesión al presente Convenio por parte de las Entidades Locales interesadas, se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento. Cada Entidad Local, a través de su órgano de gobierno, enviará a la Delegación de la Agencia Tributaria que ejerza sus competencias en el ámbito territorial al que pertenece la Entidad Local su solicitud de adhesión plena y sin condiciones al presente Convenio (se incluye como anexo II modelo de Acto de Adhesión). La Agencia Tributaria remitirá copia de las solicitudes de adhesión a la FEMP.

La solicitud de adhesión incluirá una declaración responsable manifestando que la política de seguridad de la información que aplica la Entidad Local está alineada con lo dispuesto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

B) Fase inicial.

1. Tras la adhesión al presente Convenio, los órganos administrativos de la Entidad Local y los organismos o entidades de derecho público dependientes de la misma, deberán remitir a su interlocutor único la siguiente documentación:

- a) Datos identificativos del órgano, organismo o entidad de derecho público solicitante (denominación, NIF, dirección, teléfono,).
- b) Objeto del suministro de información.
- c) Procedimiento o función desarrollada por el órgano solicitante.

- d) Competencia del órgano, organismo o entidad de derecho público (con referencia a la concreta normativa aplicable).
- e) Tipo de información solicitada. Éste deberá ajustarse a los diferentes tipos de información establecidos en el anexo I del presente Convenio.
- f) Adecuación, relevancia y utilidad de la información tributaria solicitada para el logro de la finalidad que justifica el suministro.

La anterior información se ajustará a los formularios publicados en la Sede electrónica de la Agencia Tributaria. Cada formulario se suscribirá por la persona responsable del órgano administrativo u organismo o entidad de derecho público dependiente de la misma y todos ellos serán remitidos por el interlocutor único de la Entidad Local a la Delegación de la Agencia Tributaria. Dichos formularios deberán ir firmados electrónicamente y presentarse a través del Registro electrónico.

2. Una vez examinada la documentación y comprobado que todas las solicitudes se ajustan a lo previsto en el presente Convenio, la Delegación de la Agencia Tributaria procederá a dar de alta al órgano, organismo o entidad de derecho público en la aplicación correspondiente de suministro telemático de información, o solicitará que realice el alta el Departamento de Informática Tributaria, en caso de así requerirlo la vía de suministro de la información a utilizar. Asimismo, la Delegación de la Agencia Tributaria comunicará esta circunstancia al interlocutor único de la Entidad Local, para que, a partir de ese momento, las peticiones de información se realicen de acuerdo a lo establecido en este Convenio.

3. La incorporación posterior de nuevos órganos, organismos o entidades a las aplicaciones de suministro telemático de información, así como la comunicación de nuevos procedimientos para suministros que ya se encuentran autorizados se realizará conforme a lo previsto en los apartados anteriores.

4. En el supuesto de Mancomunidades de Municipios que pertenezcan a más de una provincia, el órgano de la Agencia Tributaria al que se refieren los párrafos anteriores será la Delegación Especial que ejerza competencia territorial sobre dichos municipios.

En el supuesto de mancomunidades de municipios que pertenezcan a más de una Comunidad Autónoma, dicho órgano será el titular del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales de la Agencia Tributaria.

C) Suministro de información.

1. Solicitud: Los órganos, organismos y entidades de derecho público dependientes de la misma previamente autorizados y para cada tipo de procedimiento, remitirán a la Agencia Tributaria por vía telemática sus solicitudes de información en las que se incluirán todos los datos que sean precisos para identificar claramente la finalidad concreta que ampara cada suministro, así como a los interesados afectados y el contenido concreto de la información solicitada, que deberá ajustarse a los diferentes tipos de información previamente determinados por la Agencia Tributaria. Asimismo, se deberá hacer constar que los interesados en la información solicitada han autorizado expresamente el suministro de datos sin que se haya producido su revocación, a excepción de las peticiones que se realicen al amparo del artículo 95.1.b) o 95.1.j) de la Ley General Tributaria, y que se han tenido en cuenta las demás circunstancias previstas en el artículo 2.4 de la Orden de 18 de noviembre de 1999 respecto de dicha autorización.

No se podrán incorporar peticiones de información de órganos, organismos o entidades de derecho público que no hayan obtenido previa autorización en virtud de lo previsto en la letra B) de esta cláusula.

2. Tramitación y contestación: Una vez recibida la petición, tras las verificaciones y procesos correspondientes, la Agencia Tributaria remitirá la información solicitada de forma inmediata, salvo que se requiera un plazo superior, que en ningún caso superará los quince días desde la recepción de dicha solicitud. En el supuesto de que alguna petición no fuese atendida en ese plazo, el usuario podrá conocer el motivo para que, en su caso, pueda ser objeto de subsanación.

3. Formato: Tanto la solicitud como la entrega de la información se realizará por medios telemáticos. En especial, podrá realizarse por los medios y en los términos que establezca la Agencia Tributaria para la expedición de certificaciones tributarias electrónicas por parte de sus órganos.

La Agencia Tributaria podrá realizar cambios en las aplicaciones tributarias con las que se materializan los suministros de información por razón de la evolución tecnológica.

D) Gestión de usuarios autorizados. Las Delegaciones de la Agencia Tributaria gestionarán las autorizaciones de los usuarios autorizados a los suministros de información contemplados en el presente Convenio, así como su mantenimiento.

Las Entidades Locales informarán inmediatamente a las respectivas Delegaciones, a través del interlocutor único, de todas las circunstancias e incidencias que afecten a dichos usuarios, y en especial, de las que deban implicar la modificación o baja de la autorización. En los supuestos en que proceda, remitirán a través del Registro electrónico el formulario correspondiente, publicado en la Sede electrónica de la Agencia Tributaria, que deberá ir firmado electrónicamente.

Asimismo, las Entidades Locales deberán mantener actualizado su censo de personas autorizadas.

Ello sin perjuicio de los cambios en dicho modelo de gestión que puedan derivar de la evolución tecnológica de las aplicaciones informáticas de la Agencia Tributaria.

Novena. Control y seguridad de los datos suministrados.

1. El control y seguridad de los datos suministrados se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, y en la Política de Seguridad de la Información de la Agencia Tributaria y de la Entidad Local que se adhiera al presente Convenio.

2. Se establecen los siguientes controles sobre los accesos, la custodia y la utilización de la información suministrada al amparo de este Convenio:

a) Control interno por parte del ente cesionario de la información. Las Entidades Locales realizarán controles sobre la custodia y utilización que de los datos recibidos realicen las autoridades, funcionarios o resto de personal dependiente de ellas, informando a la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento prevista en la cláusula Decimocuarta de los resultados obtenidos en dicho seguimiento.

Contarán con una política de seguridad de la información, un análisis y gestión de riesgos y una asignación explícita de responsabilidades en materia de seguridad adecuadas para su misión, objetivos y tamaño y deberá aplicar dichos mecanismos de seguridad a la información suministrada por la Agencia Tributaria.

Impedirán el acceso a la información suministrada por parte de personal no autorizado, estableciendo la trazabilidad de los accesos a la información suministrada, y desarrollando auditorías del acceso a los datos con criterios aleatorios y de riesgo.

Adoptarán medidas específicas que eviten el riesgo de que la información pueda ser utilizada, incluso inadvertidamente, para otros propósitos, o por personal en el que concurra algún conflicto de intereses. Así como medidas que aseguren el cumplimiento de las condiciones que sustentan cada una de las cesiones.

b) Control por el ente titular de la información cedida. La Agencia Tributaria aplicará los controles ordinarios derivados de su sistema de gestión de la seguridad de la información. Este control se podrá extender a las actuaciones realizadas en el ámbito del Convenio por los encargados de tratamiento, si los hubiere. En particular, las cesiones de información realizadas quedarán registradas en el sistema de control de accesos de la Agencia Tributaria. El Servicio de Auditoría Interna de la Agencia Tributaria podrá acordar otras actuaciones de comprobación al objeto de verificar la adecuada obtención y utilización de la información cedida y de las condiciones normativas o convencionales que resultan de aplicación.

3. En cada Entidad Local se designará a una persona encargada del control y la seguridad de los datos suministrados a efectos de la verificación del uso adecuado del total de los suministros de información efectuados.

Décima. Tratamiento de datos personales.

En el caso de que la información incorpore datos personales de los interesados, tanto la Agencia Tributaria como las Entidades Locales tratarán los datos de acuerdo al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos tratados en este Convenio tienen la categorización de información tributaria.

En el caso de la Agencia Tributaria, el Responsable del Tratamiento a efectos del Reglamento General de Protección de Datos es el titular de la Dirección General.

En el caso de las Entidades Locales, el Responsable del Tratamiento a los efectos del Reglamento General de Protección de Datos será la persona que designe cada Entidad Local.

Undécima. Obligación de sigilo.

1. Cuantas autoridades, funcionarios y resto de personal tengan conocimiento de los datos o información suministrados en virtud de este Convenio estarán obligados al más estricto y completo sigilo respecto de ellos. La violación de esta obligación implicará incurrir en las responsabilidades penales, administrativas y civiles que resulten procedentes, así como el sometimiento al ejercicio de las competencias que corresponden a la Agencia de Protección de Datos.
2. El expediente para conocer de las posibles responsabilidades administrativas de cualquier índole que se pudieran derivar de la indebida utilización de la información suministrada en ejecución de este Convenio deberá ser iniciado y concluido, así como exigida la responsabilidad, en su caso, por la Administración a la que pertenezca la autoridad, funcionario u otro personal responsable de dicha utilización indebida.

Duodécima. Archivo de actuaciones.

La documentación en poder de cada Administración relativa a los controles efectuados sobre la custodia y utilización de los datos cedidos, deberá conservarse por un periodo de tiempo no inferior a tres años. En especial, deberán conservarse por parte de la Entidad Local los documentos en los que conste la autorización expresa de los interesados.

Decimotercera. Efectos de los datos suministrados.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda, de 18 de noviembre de 1999, en la medida en la que las Entidades

Locales puedan disponer de la información de carácter tributario que precisen para el desarrollo de sus funciones mediante los cauces previstos en el presente Convenio, no se exigirá a los interesados que aporten individualmente certificaciones expedidas por la Agencia Tributaria, ni la presentación, en original, copia o certificación, de sus declaraciones tributarias o de cualquier otra comunicación emitida por la Agencia Tributaria en el caso de los no obligados a declarar.

El suministro de información amparado por este Convenio no tendrá otros efectos que los derivados del objeto y la finalidad para la que los datos fueron suministrados. En consecuencia, no originarán derechos ni expectativas de derechos en favor de los interesados o afectados por la información suministrada, ni interrumpirá la prescripción de los derechos u obligaciones a que puedan referirse los procedimientos para los que se obtuvo aquella. De igual modo, la información suministrada no afectará a lo que pudiera resultar de las actuaciones de comprobación o investigación o de la ulterior modificación de los datos suministrados.

Decimocuarta. Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento. Solución de conflictos.

Con el fin de coordinar las actividades necesarias para la ejecución del presente Convenio, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control, se creará una Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento compuesta por tres representantes nombrados por el titular de la Dirección General de la Agencia Tributaria y otros tres nombrados por la Presidencia de la FEMP.

En calidad de asesores, con derecho a voz, podrán incorporarse cualesquiera otros funcionarios que se considere necesario.

La Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes para examinar los resultados e incidencias de la colaboración realizada. Las decisiones se adoptarán por común acuerdo de las dos Administraciones representadas.

En todo caso la Comisión será competente para:

- Coordinar las actividades necesarias para la ejecución del Convenio, así como para llevar a cabo su supervisión, seguimiento y control.

- Resolver las controversias que puedan surgir en la interpretación y cumplimiento del Convenio.

- Colaborar, en su caso, en la elaboración del censo de órganos, organismos o entidades autorizados a que se refiere la cláusula octava.

- Concretar cualquier aspecto relacionado con el suministro de información establecido por este Convenio que precise de desarrollo.

La Comisión se regirá en cuanto a su funcionamiento y régimen jurídico respecto a lo establecido expresamente en la presente cláusula, por lo dispuesto en la sección 3.^a del capítulo II del título preliminar de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Decimoquinta. Resultados de la aplicación del Convenio.

A fin de evaluar la eficacia del presente Convenio, la Agencia Tributaria y la FEMP se comprometen, con una periodicidad de al menos una vez al año, a determinar los resultados de la colaboración, siendo de análisis conjunto en el seno de la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento.

Decimosexta. Plazo de vigencia.

1. El presente Convenio tendrá una vigencia de cuatro años desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», una vez inscrito en el Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación al que se refiere la disposición adicional séptima de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo acordar los firmantes, antes del vencimiento del plazo, una prórroga expresa por un período de hasta cuatro años. La prórroga que en su caso se acuerde será comunicada por la Agencia Tributaria al citado Registro Electrónico Estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación.

2. No obstante, la Agencia Tributaria y cada Entidad Local podrán acordar la suspensión unilateral o la limitación del suministro de información cuando se adviertan incumplimientos de la obligación de sigilo por parte de las autoridades, funcionarios o resto de personal del ente cesionario, anomalías o irregularidades en el régimen de control o incumplimientos de los principios y reglas que deben presidir el suministro de información

de acuerdo con lo previsto en este Convenio, así como la existencia de una brecha de seguridad. Una vez adoptado el acuerdo de suspensión o limitación del suministro se dará cuenta inmediatamente a la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento, siendo oída ésta en orden a la revocación o mantenimiento del acuerdo.

Decimoséptima. Extinción y resolución del Convenio.

El Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

De conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, son causas de resolución del Convenio, las siguientes:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del Convenio sin haberse acordado laprórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Coordinación y Seguimiento. Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a la otra parte firmante la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el Convenio.

- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del Convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el Convenio o en otras leyes.

Decimoctava. Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento.

La parte incumplidora no tendrá que indemnizar económicamente a la otra parte por incumplimiento de las obligaciones del Convenio o por su extinción. El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes podrá dar lugar a la resolución del presente Convenio, de acuerdo a lo establecido en la cláusula decimoséptima.

Decimonovena. Financiación.

Como consecuencia del cumplimiento y desarrollo de los compromisos adquiridos en el presente Convenio, no se asumen obligaciones ni compromisos económicos de naturaleza ordinaria ni extraordinaria por ninguna de las partes.

Vigésima. Régimen de modificación.

El presente Convenio solo podrá ser modificado, siguiendo los mismos trámites que para su suscripción, por acuerdo de los firmantes originarios del Convenio o sus representantes debidamente autorizados. El resto de firmantes adheridos serán informados de cualquier propuesta de modificación por parte de la comisión de seguimiento y si en diez días naturales no han presentado oposición se entenderá su conformidad con la misma. En caso de no estar de acuerdo se pondrá de manifiesto la discrepancia por parte del firmante adherido y se valorará por la comisión de seguimiento si puede llegarse a un acuerdo o se acuerda la resolución del Convenio con dicho firmante.

Vigésima primera. Naturaleza administrativa y jurisdicción competente.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y se rige por lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Las Partes se comprometen a colaborar en todo lo que les sea de aplicación para la efectiva adecuación del presente Convenio a

lostrámites previstos en dicha Ley, en especial, lo relativo al artículo 50 sobre trámites preceptivos para la suscripción de Convenios y sus efectos.

Por otro lado, y sin perjuicio de lo establecido en la cláusula decimotercera, las controversias no resueltas por la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento, que se pudieran suscitar durante la vigencia del Convenio, serán sometidas a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Vigésima segunda. Adhesión al Convenio de Intercambio de Información Tributaria y Colaboración en la Gestión Recaudatoria.

Las Entidades Locales que se adhieran al Convenio de Intercambio de Información Tributaria y Colaboración en la Gestión Recaudatoria suscrito entre la Agencia Tributaria y la FEMP, no tendrán que adherirse al presente Convenio.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman electrónicamente el presente Convenio en el lugar indicado en el encabezamiento. –Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Presidenta, Inés María Bardón Rafael. –Por la Federación Española de Municipios y Provincias, el Presidente, Abel Caballero Álvarez.

ANEXO I

De conformidad con lo previsto en la cláusula segunda del presente Convenio se recogen los siguientes suministros periódicos de información de la Agencia Tributaria a las Entidades Locales:

a) Para el ejercicio de finalidades no tributarias, al amparo de lo dispuesto en el artículo 95.1.k) de la Ley General Tributaria.

Información	Procedimiento	Periodicidad
Situación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.	Subvenciones y ayudas públicas: beneficiarios.	A petición.
Situación de estar al corriente de las obligaciones tributarias.	Procedimiento de contratación administrativa.	A petición.
Nivel de renta: Datos del IRPF de declarantes y Datos de imputaciones de no declarantes.	Los procedimientos establecidos por las Entidades Locales en cada caso.	A petición.
Nivel de renta: Datos de Pensiones Públicas Exentas.	Los procedimientos establecidos por las Entidades Locales en cada caso.	A petición.
Datos Identificativos: Nombre y apellidos o razón social y domicilio fiscal.	Los procedimientos establecidos por las Entidades Locales en cada caso.	A petición.
Datos censales del Impuesto sobre Actividades Económicas: Altas y bajas de actividades.	Los procedimientos establecidos por las Entidades Locales en cada caso.	A petición.

b) Al amparo del artículo 95.1.b) de la Ley General Tributaria.

Información	Procedimiento	Periodicidad
Datos identificativos: Nombre y apellidos o razón social y domicilio fiscal.	Cumplimiento de obligaciones fiscales.	A petición.
Nivel de renta: Datos del IRPF de declarantes y Datos de imputaciones de no declarantes.	Cumplimiento de obligaciones fiscales.	A petición.

c) Al amparo del artículo 95.1.j) de la Ley General Tributaria.

Información	Procedimiento	Periodicidad
Datos identificativos: Nombre y apellidos o razón social y domicilio fiscal.	Recaudación de recursos públicos no tributarios.	A petición.

ANEXO II

Acto de adhesión al Convenio del Ayuntamiento de La Guancha

DON ANTONIO HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ, en representación del Ayuntamiento de La Guancha, nombrado por **acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el día 15.06.2019**, y en ejercicio de las facultades otorgadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de febrero de 2022 para acordar la adhesión al presente convenio.

Manifiesta:

Que con fecha **18 de marzo de 2021**, la Agencia Tributaria y la FEMP suscribieron el «Convenio entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de suministro de información de carácter tributario.»

Que mediante la suscripción del presente acto de adhesión, la Entidad Local **Ayuntamiento de La Guancha**, expresa su voluntad de adherirse a dicho Convenio, y aceptada forma incondicionada la totalidad de sus cláusulas en cuanto le sea de aplicación.

La adhesión tiene efectos desde la fecha de inscripción de la presente acta en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, previa firma, y perdurará durante el periodo de vigencia del citado Convenio.

Asimismo, la Entidad Local que se adhiere declara bajo su responsabilidad que su política de seguridad de la información se rige por lo dispuesto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y, en el caso de que se utilicen infraestructuras de terceros, por la Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos, por lo que se garantiza que todos los suministros de información que se soliciten al amparo del Convenio se regirán por la citada normativa.

El Alcalde-Presidente

Fdo.: D. Antonio Hernández Domínguez

La Guancha, en la fecha de la firma electrónica.

(documento firmado electrónicamente)

A/A Titular de la Delegación Especial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, Comunidad Autónoma de Canarias, y titular del Servicio de Planificación y Relaciones Institucionales de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

ANEXO III

Nombramiento de interlocutor único

El día 25 de febrero de 2022, la Junta de Gobierno Local, como máximo órgano representativo del Ayuntamiento de La Guancha en cuanto a la aprobación de convenios con CIF ***0180** del Ayuntamiento de La Guancha, ha acordado el nombramiento del Departamento de Rentas y Recaudación como interlocutor único para el desarrollo de las funciones previstas en el Convenio suscrito entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Federación Española de Municipios y Provincias en materia de suministro de información de carácter tributario a las Entidades Locales, al cual se encuentra adherida esta entidad local.

Los datos de contacto del interlocutor único son:

- a) Denominación del órgano o cargo: Departamento de Rentas y Recaudación.
– CIF del órgano: ***0180**
- b) Nombre y apellidos de la/s persona física/s de contacto:

-José Aurelio Borges Domínguez. Tfno.: 922828002. Correo electrónico: recaudación@laguancha.es

- Jaime Falcón Rodríguez. Tfno.: 922828002. Correo electrónico: aedl@laguancha.es

-Catalina Rosa Regalado Álvarez. Tfno: 922828002. Correo electrónico: serviciosociales@laguancha.es

-Emelina Socas Luis. Tfno.: 922828002 Correo electrónico: personal@laguancha.es”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

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

ANUNCIO**1471****91145**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29.2 en relación con el artículo 2.1,d) de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, y con la finalidad de facilitar el público conocimiento de los compromisos asumidos se hace público lo siguiente:

“CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS, EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.

En Icod de los Vinos, en la fecha de la firma electrónica.

REUNIDOS,

De una parte, **Don Francisco Javier González Díaz**, en calidad de Alcalde – **Presidentedel Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos.**

De otra parte, **Don Antonio Hernández Domínguez**, en su calidad de **Alcalde- Presidente** y en representación del **Ayuntamiento de La Guancha.**

Asistidos por los respectivos Sres. Secretarios de ambas Corporaciones, **Don Enrique Rodríguez Lapido**, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos, y **Doña Isora Rodríguez**

Sosa, Secretaria General del **Ayuntamiento de La Guancha**, en el ejercicio de la función de fe pública recogida en el artículo 92 bis) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 3.2 i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios con habilitación de carácter nacional, y en relación con el artículo 55.1 a) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, que requiere la firma de los titulares de la Secretaría en los convenios de colaboración

interadministrativa junto con el Alcalde o el Concejal delegado del Área material de competencias afectadas, a los efectos de fe pública.

Ambas partes intervienen en nombre y representación de las Corporaciones locales que representan y se reconocen capacidad jurídica suficiente y poder bastante para obligarse en el presente Convenio, y a tal efecto,

MANIFIESTAN

PRIMERO.- Que el artículo 3.1 k) de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, consagra el principio de la cooperación, colaboración y coordinación entre Administraciones Públicas, pronunciándose en igual sentido los artículos 10.1 y 55 y 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, al señalar que La Administración Local y las demás Administraciones públicas ajustarán sus relaciones recíprocas a los deberes de información mutua, colaboración, coordinación y respeto a los ámbitos competenciales respectivos.

SEGUNDO.- Que el artículo 55 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, regula la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local, y el artículo 111 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, determina que las Entidades locales podrán concertar los contratos, pactos o condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico o a los principios de buena administración, y deberán cumplirlos a tenor de los mismos, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas, en su caso, en favor de dichas Entidades.

TERCERO.- De conformidad con el artículo 47.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común; estableciendo el apartado a) del mismo precepto, que los Convenios interadministrativos son los firmados entre dos o más Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas, y que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas.

CUARTO.- Que el **Ayuntamiento de La Guancha**, dispone de listas de reserva vigentes para la cobertura de las necesidades de carácter temporal, constituidas garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a través de procedimientos de carácter abierto que garantizan la libre concurrencia, en los cuales se cuidó especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que fueron precisas.

QUINTO.- Que el **Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos** en estos momentos dispone igualmente de listas de reserva vigentes para la cobertura de las necesidades de carácter temporal, constituidas garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, a través de procedimientos de carácter abierto que garantizan la libre concurrencia, en los cuales se cuidó especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que fueron precisas.

SEXTO. - Que ambas Administraciones tiene como finalidad común, en el ámbito de sus competencias, la prestación de servicios públicos locales de forma continua y eficaz; de forma que la misma puede verse afectada, en un momento dado, por falta de determinados recursos humanos y la imposibilidad de disponer de los mismos, en supuestos de urgencia o inaplazable necesidad, conforme a los procedimientos de selección legalmente previstos.

Por lo anteriormente expuesto y en virtud de los principios de cooperación y colaboración entre Administraciones Públicas, ambas partes acuerdan formalizar el presente convenio de colaboración, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS. -

PRIMERA. Objeto del convenio.

El objeto de este Convenio es establecer las condiciones de colaboración entre el **Ayuntamiento de La Guancha** y el **Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos**, para poder afrontar con rapidez y eficacia las solicitudes de los dichos Ayuntamientos sobre efectivos de personal necesarios

para prestar los servicios de su competencia, en casos de urgencia o inaplazable necesidad, mediante la utilización de las listas de reserva de personal vigentes que posean los Ayuntamientos que suscriban el presente Convenio, en los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, mediante la utilización de las listas de reserva vigentes y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. Compromisos que asumen las partes.

El Ayuntamiento peticionario se compromete a:

1º) Indicar las razones de urgente e inaplazable necesidad y la insuficiencia de recursos propios o imposibilidad de obtenerlos al Ayuntamiento que suscriba, mediante la petición de remisión de los datos de los aspirantes que por número de orden decreciente de puntuación, figuren en una lista de reserva vigente en el Ayuntamiento cedente y haya autorizado su cesión.

En dicha solicitud se deberá indicar:

- (a) Clase o categoría profesional de las funciones a desempeñar.
- (b) Titulación o requisitos específicos que sean necesarios.
- (c) Número de efectivos.
- (d) Retribuciones a percibir.
- (e) *Modalidad y duración del nombramiento o contratación.*

2º) Al nombramiento con carácter de funcionario/a interino o contratación laboral temporal de los aspirantes cuyos datos hayan sido cedidos.

En los llamamientos se atenderá la utilización de la lista de reserva, respetando el orden riguroso de llegada mediante el Registro de Entrada en el Ayuntamiento peticionario; a continuación, se respetará el orden de prelación de los aspirantes en las listas de reserva, establecido en cada lista de reserva.

Dada la heterogeneidad de situaciones en lo que se refiere a plazos de vigencia de las listas de reserva, los aspirantes mantendrán su régimen según lo contenido en las bases reguladoras de cada lista de reserva, respecto a su vigencia y el mencionado orden de prelación, y se dejará constancia en el expediente de la forma en que han sido llamados y su respuesta, dando cumplimiento a lo previsto en las normas de gestión de cada lista de reserva, según las bases reguladoras de las mismas.

3º) A comunicar inmediatamente al Ayuntamiento cedente, los nombramientos o contrataciones, los ceses, extinciones o prórrogas, en su caso, efectuados, así como cualquier incidencia que se produzca. Dicha comunicación deberá contener, como mínimo, todos los datos necesarios que permita identificar al aspirante, la modalidad de nombramiento o contratación y su duración.

4º) Cumplimiento de todos los requisitos legales que requieran los nombramientos y contrataciones que se realicen, incluyendo el carácter de excepcionalidad y la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables en aquellos sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos necesarios o esenciales.

5º) Informar al aspirante de sus derechos y obligaciones, que serán los determinados por el Ayuntamiento cedente. En ningún caso se derivarán obligaciones para el Ayuntamiento cedente del nombramiento o contrato laboral como consecuencia del trabajo desarrollado por el funcionario / contratado, con motivo del presente convenio.

6º) Dar cumplimiento de lo previsto en las normas de gestión de las listas de reserva del Ayuntamiento cedente, para atender las necesidades de carácter personal.

7º) En relación a la colaboración interadministrativa en materia de la Administración electrónica, la formación a medida entre funcionarios de estas dos Administraciones tendrá prioridad sobre cualquier otro tipo de formación.

El Ayuntamiento cedente se compromete a:

1º) Remitir los datos personales de los integrantes de la lista de reserva correspondiente que por orden decreciente de puntuación les corresponda, previo consentimiento de la persona interesada y siempre que exista lista de reserva correspondiente o adecuada a la categoría o escala que se requiera.

2º) Mantener informado al Ayuntamiento peticionario de cualquier modificación que se produzca en las normas de gestión de las listas de reserva y que pueda afectarle.

3º) Informar adecuadamente al aspirante de la correspondiente lista de reserva sobre la necesidad existente en el Ayuntamiento peticionario, así como de su situación en la citada lista de reserva, de conformidad con las bases reguladoras que rijan cada lista de reserva.

La negativa por parte del aspirante a autorizar la cesión de sus datos y por ende, a su nombramiento o contratación en el Ayuntamiento peticionario no será causa de exclusión de la lista, manteniéndose su posición en la misma. En este sentido, se respetará lo contenido en las bases reguladoras de la creación de cada lista, en lo que se refiere a su funcionamiento y vigencia.

TERCERA. - Régimen jurídico.

Este convenio tiene naturaleza administrativa, siéndole de aplicación la previsión contenida en el artículo 4.1 c) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, por lo que queda excluido del ámbito de aplicación de dicha norma, resultándole de aplicación lo dispuesto en el Título III “Relaciones interadministrativas” de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y de aplicación supletoria, los principios de la mencionada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, así como el Decreto 74/2014, de 26 de junio, por el que se regula la actividad convencional del sector público de la Comunidad Autónoma Canaria.

Los principios rectores del acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio están regulados en el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA. - Ámbito jurisdiccional.

El orden Jurisdiccional Contencioso – Administrativo, será el competente en el conocimiento de los eventuales litigios que surjan entre las partes en la ejecución o interpretación del presente Convenio; sometiéndose las partes, con renuncia expresa al fuero propio o al que legalmente pudiera corresponderles, a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales del citado orden jurisdiccional de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTA. - Duración del convenio.

El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su firma y tendrá una vigencia de TRES AÑOS, pudiendo prorrogarse un año más, si así expresamente lo acuerdan las partes y si no hubiera denuncia escrita por alguna de las partes con dos meses de antelación a la fecha anual de su vencimiento.

SEXTA. - Causas de extinción.

Serán causas de extinción del presente convenio:

- (a) La resolución por incumplimiento total o parcial de las cláusulas del mismo por parte de alguno de los Ayuntamientos que suscriban el presente convenio.
- (b) Por acuerdo de los Ayuntamientos firmantes.
- (c) Por desaparición de las condiciones que sirven de base a su realización.

SÉPTIMA. - Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control.

De conformidad con el artículo 40.2 j) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, se designa como responsable del seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes, en la gestión de las listas de reserva de personal temporal que se compartan, a los Sres./as Concejales Delegados en esta materia y que suscriban el presente convenio.

OCTAVA. - Modificación del convenio.

A falta de regulación expresa, la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes, tal y como establece el artículo 49 g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por lo tanto, su modificación requerirá el acuerdo unánime de los Ayuntamientos implicados.

Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

Alcalde del Ayuntamiento de La Guancha

Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

Secretaria General del Ayuntamiento de La Guancha”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

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

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES

1472

91847

Habiéndose aprobado mediante resolución de la Alcaldía de fecha 27 de marzo de 2023, el Padrón de contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio público de cementerio municipal “El Roque”, correspondiente al ejercicio de 2023, se somete a información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES (20), contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

El citado Padrón se expondrá al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, a efectos de presentar alegaciones o ser examinado por los interesados/as.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación Reglamento, el período voluntario de pago de los recibos del Padrón referido comenzará el día DIECISIETE (17) de abril y finalizará el VEINTINUEVE (29) de diciembre de 2023, a partir de cuya fecha y por imperativo legal, se aplicará el recargo del período ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

De conformidad con 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, en relación con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán formular en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente de la referida publicación, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICION, previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

En relación con la forma de pago. Para facilitar a los contribuyentes el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago:

- Oficinas de entidades bancarias autorizadas al efecto: La Caixa y Cajasiete. El documento justificante que se expida por dicha entidad servirá de justificante de pago.

- En el Departamento de Rentas y Recaudación del Ayuntamiento de La Guancha.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de las entidades bancarias autorizadas, La Caixa y Cajasiete.

Los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos u oficina virtual de La Caixa y Cajasiete, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

d) Los contribuyentes que tengan domiciliado el abono del tributo, les será cargado en cuenta, sin necesidad de efectuar ninguno de los actos descritos en los apartados precedentes.

Horario de pago:

El establecido por cada Oficina de La Caixa y Cajasiete habilitadas, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de las entidades mencionadas.

En horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

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 cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, y por imperativo legal, se aplicará el recargo del período ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guancha, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES

1473

91848

Habiéndose aprobado mediante resolución de la Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2023, el Padrón de contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio público de cementerio eclesiástico “El Natero”, correspondiente al ejercicio de 2023, se somete a información pública por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES (20), contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

El citado Padrón y lista cobratoria se expondrá al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, a efectos de presentar alegaciones o ser examinado por los interesados/as.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación Reglamento, el período voluntario de pago de los recibos del Padrón referido comenzará el día DIECISIETE (17) de abril y finalizará el VEINTINUEVE (29) de diciembre de 2023, a partir de cuya fecha y por imperativo legal, se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

De conformidad con 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, en relación con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán formular en el plazo de UN

MES, contado desde el día siguiente de la referida publicación, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

En relación con la forma de pago. Para facilitar a los contribuyentes el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago:

- Oficinas de entidades bancarias autorizadas al efecto: La Caixa y Cajasiete. El documento justificante que se expida por dicha entidad servirá de justificante de pago.

- En el Departamento de Rentas y Recaudación del Ayuntamiento de La Guancha.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de las entidades bancarias autorizadas, La Caixa y Cajasiete.

Los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos u oficina virtual de La Caixa y Cajasiete, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

d) Los contribuyentes que tengan domiciliado el abono del tributo, les será cargado en cuenta, sin necesidad de efectuar ninguno de los actos descritos en los apartados precedentes.

Horario de pago:

El establecido por cada Oficina de La Caixa y Cajasiete habilitadas, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de las entidades mencionadas.

En horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

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 cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, y por imperativo legal, se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guancha, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

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

PUNTAGORDA**ANUNCIO****1474****91850**

Aprobado inicialmente el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y contratado para el ejercicio económico 2023, por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Puntagorda, a treinta de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**ANUNCIO****1475****89232**

Expediente nº: 2021-002430.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65.10 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, se hace público mediante Acuerdo Plenario celebrado en Sesión Ordinaria el día 20 de marzo de 2023, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el establecimiento y adjudicación del sistema de ejecución privada de Compensación para el desarrollo de la unidad de actuación El Calvario 1, y aprobar con carácter definitivo la documentación que acompaña a la iniciativa presentada por Dinosol Supermercados S.L., Estatutos y Bases de Actuación que habrán de regir el funcionamiento de la Junta de Compensación y el proyecto de reparcelación de la unidad de actuación Calvario 1, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65.7 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias.

SEGUNDO.- Publicar el Acuerdo de aprobación definitiva mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, conteniendo el tenor literal de los Estatutos y Bases de Actuación, con expresión del régimen de recursos que corresponda, en base a lo establecido en el artículo 65.10 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Sistema de Planeamiento de Canarias.

TERCERO.- Notificar personalmente de este acuerdo a los propietarios e interesados de terrenos comprendido en el ámbito de la unidad de actuación Calvario 1.

CUARTO.- Una vez que sea firme en vía administrativa el presente acuerdo, expedir certificación administrativa del mismo a efectos de su ulterior remisión al Registro de la Propiedad.

BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN U.A. EL CALVARIO 1.- SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

BASE 1.ª Generalidades.

1.1. Las presentes Bases se refieren a la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación El

Calvario 1 siguiendo las directrices establecidas en el artículo 216 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

1.2. La finalidad de estas Bases es reglamentar la incorporación a la Junta de Compensación de los propietarios de los terrenos comprendidos en el ámbito de actuación, la valoración de sus aportaciones, la ejecución de la urbanización, la cesión de terrenos dotacionales al Ayuntamiento y el reparto de beneficios y cargas derivados del planeamiento que se ejecuta con adjudicación a los miembros de la Junta de Compensación y al Ayuntamiento, en la proporción correspondiente, de las fincas resultantes concretadas en el Proyecto de Reparcelación.

1.3. En desarrollo de estas Bases, se redactará y someterá a la aprobación del Ayuntamiento el Proyecto de Reparcelación que servirá de medio de distribución de beneficios y cargas y de título para la adjudicación de terrenos.

1.4. Constituida la Junta de Compensación e inscrita en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Comunidad Autónoma de Canarias, los terrenos comprendidos en el área de su actuación quedarán directamente afectados al cumplimiento de las obligaciones inherentes, actuando como fiduciaria la propia Junta de Compensación, con inscripción en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal, produciendo los efectos señalados en el Capítulo II Inscripción de los Proyectos de Equidistribución del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

1.5. La gestión urbanística y la ejecución de la urbanización de la unidad de actuación por el Sistema de Compensación, se ajustará a las determinaciones de la legislación urbanística autonómica, disposiciones vigentes en materia de urbanismo, a estas bases y la demás legislación de aplicación.

1.6. La aprobación de las presentes Bases de Actuación por el Ayuntamiento supone su obligado cumplimiento por parte de los propietarios integrantes de la Junta de Compensación y, en su caso, de empresas urbanizadoras que se incorporen a la Junta de Compensación.

1.7. Toda modificación de las presentes Bases de Actuación exigirá que sea aprobada conforme a lo dispuesto en los Estatutos de la Junta de Compensación.

BASE 2.^a Criterios de valoración fincas aportadas y cuota de participación. (artículo 40 y 41 de la RD Legislativo 7/2015 Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana).

2.1. La participación de los propietarios se determina en función únicamente de la superficie aportada con independencia de su emplazamiento. No obstante, los propietarios por unanimidad podrán adoptar un criterio distinto.

2.2. El derecho de los propietarios es proporcional, pues, a la superficie de las respectivas fincas aportadas. Las cuotas de participación de los propietarios integrados en la Junta de Compensación en los derechos y cargas se basan en la proporción de la superficie de las parcelas aportadas por cada uno de ellos en relación con la superficie privada total del Sector.

2.3. Las cuotas de participación que se utilizan para la presentación de estas Bases y Estatutos tienen exclusivamente carácter instrumental y, por tanto, provisional. Las cuotas de participación definitivas se fijarán en el Proyecto de Reparcelación.

2.4. Las cuotas de participación se modificarán como consecuencia de la incorporación de empresas urbanizadoras o de las adjudicaciones que se efectúen en el Proyecto de Reparcelación o de la transmisión de las fincas aportadas o parcelas resultantes.

BASE 3.^a Criterios de valoración de derechos reales, servidumbres prediales y derechos personales.

3.1. Los derechos reales, servidumbres prediales, arrendamientos y derechos personales que graviten sobre las fincas aportadas se considerarán, en principio, compatibles con el planeamiento y en consecuencia se subrogarán sobre las fincas resultantes adjudicadas al mismo titular que aportó la finca gravada. En estos casos, los titulares de derechos reales compartirán con el propietario el valor de la cuota atribuida a este. Por su parte, los titulares de derechos personales mantendrán la misma situación jurídica.

3.2. Para la determinación de la compatibilidad o no de la carga, y el procedimiento a seguir, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto 1093/1997 y demás legislación de aplicación.

3.3. Los derechos reales, servidumbres prediales, arrendamientos y derechos personales que graviten sobre las fincas aportadas que resulte incompatibles

con el planeamiento que se ejecuta, se extinguirán en virtud de acuerdo de aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación, siendo valorados a tenor de lo previsto en el artículo 40 y 41 del Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre ley del suelo y rehabilitación urbana y la demás normativa de aplicación.

Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre ley del suelo y rehabilitación urbana, artículo 40 Valoración del suelo.

Artículo 40.- Valor del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.

1. Cuando, en defecto de acuerdo entre todos los sujetos afectados, deban valorarse las aportaciones de suelo de los propietarios partícipes en una actuación de urbanización en ejercicio de la facultad establecida en la letra c) del apartado 2 del artículo 13, para ponderarlas entre sí o con las aportaciones del promotor o de la Administración, a los efectos del reparto de los beneficios y cargas y la adjudicación de parcelas resultantes, el suelo se tasarà por el valor que le correspondería si estuviera terminada la actuación.

2. En el caso de propietarios que no puedan participar en la adjudicación de parcelas resultantes de una actuación de urbanización por causa de la insuficiencia de su aportación, el suelo se tasarà por el valor que le correspondería si estuviera terminada la actuación, descontados los gastos de urbanización correspondientes incrementados por la tasa libre de riesgo y la prima de riesgo.

Artículo 41.- Régimen de la valoración.

La valoración se realiza, en todo lo no dispuesto en esta ley:

a) Conforme a los criterios que determinen las Leyes de la ordenación territorial y urbanística, cuando tenga por objeto la verificación de las operaciones precisas para la ejecución de la ordenación urbanística y, en especial, la distribución de los beneficios y las cargas de ella derivadas.

b) Con arreglo a los criterios de la legislación general de expropiación forzosa y de responsabilidad de las Administraciones Públicas, según proceda, en los restantes casos.

3.4. Las indemnizaciones por la extinción de los derechos de arrendamiento u otros derechos personales incompatibles con el planeamiento

o su ejecución, tendrá el carácter de costes de urbanización.

3.5. Cuando se trate de derechos reales incompatibles con el planeamiento se satisfará su valor a los titulares de estos, con cargo al propietario de suelo gravado, dada su naturaleza de derecho limitativo de dominio; ello sin perjuicio de que se individualice la cuantía del derecho en la cuenta de liquidación provisional del Proyecto de Reparcelación. Si los derechos fueran de naturaleza personal, se satisfará su valor a los interesados con cargo a los gastos de urbanización.

BASE 4.^a Criterios de valoración de plantaciones, construcciones, edificaciones u obras.

4.1. Las plantaciones, obras, edificaciones, e instalaciones que no puedan conservarse se valorarán con independencia del suelo y su importe se satisfará al propietario o titular interesado, con cargo al Proyecto de Reparcelación, en concepto de gastos de urbanización. El criterio de valoración será el establecido en el Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre ley del suelo y rehabilitación urbana.

4.2. En cuanto a las construcciones existentes, incompatibles con el planeamiento, cabe su demolición anticipada a partir de la fecha de aprobación definitiva del presente Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación. En este supuesto el valor a tomar en consideración en favor del propietario de estas en el Proyecto de Reparcelación será el determinado mediante la aplicación al valor catastral de las edificaciones vigentes a la fecha en que se efectúe la demolición de las construcciones; los gastos derivados de la demolición, debidamente acreditados computarán en la cuenta de liquidación en favor del propietario.

4.3. Se entenderán que no pueden conservarse los elementos mencionados en los apartados anteriores cuando sea necesaria su destrucción para realizar las obras de urbanización o estén situados en superficies que no se deban adjudicar íntegramente a su propietario, o su conservación sea radicalmente incompatible con el planeamiento por no poder quedar en situación de fuera de ordenación.

4.4. Los propietarios que resulten acreedores de cantidades en concepto de indemnización por demolición de edificaciones, obras, plantaciones e instalaciones podrán percibir dichas cantidades en dinero o su equivalente en terrenos, previo acuerdo de la Junta de Compensación. El pago de dichas indemnizaciones tendrá lugar con carácter previo a la expedición de la certificación correspondiente

a la aprobación del Proyecto de Reparcelación. No obstante, el propietario acreedor podrá acordar con la Junta de Compensación que el importe de la indemnización a percibir por los conceptos indicados se compense con las cuotas ordinarias o extraordinarias a satisfacer para la administración y gastos de urbanización hasta el montante de la indemnización.

4.5. El abono del importe de las indemnizaciones, previo acuerdo de la Junta de Compensación y conformidad del propietario podrá realizarse mediante la construcción de edificaciones o instalaciones similares a las que hubiera que eliminar.

BASE 5.^a Criterios de valoración de aportaciones de empresas urbanizadoras.

5.1. En caso de que empresas urbanizadoras se incorporen a la Junta, su aportación puede consistir en la elaboración de los proyectos, la realización de todo o parte de las obras, o en la dirección técnica.

5.2. Las condiciones de incorporación de las empresas urbanizadoras se establecerán de mutuo acuerdo entre estas y la Junta de Compensación, con aprobación de la Asamblea General de la Junta por unanimidad, en reunión convocada al efecto. En dicha reunión se determinará las aportaciones y compromisos económicos que asume la empresa urbanizadora, los costes de urbanización a su cargo, el coeficiente porcentual de participación en la Junta en función del valor de los terrenos y la previsión de costes de la urbanización del Sector, y las adjudicaciones de suelo resultante que deban atribuirse en compensación.

5.3. Los derechos políticos anexos al coeficiente de participación de la empresa o empresas urbanizadoras, se efectuará en la medida y en proporción al importe de las certificaciones de obras aceptadas salvo supuesto de aval bancario por la totalidad de los costes asumidos por la empresa urbanizadora que concedería inmediatamente la plenitud de los derechos económicos y políticos.

5.4. La cuota de participación que haya de asignarse a las empresas urbanizadoras disminuirá proporcionalmente la de los restantes miembros de la Junta.

BASE 6.^a Contratación de obras de urbanización.

6.1. La contratación de las obras total o parcialmente se realizará por la Junta de Compensación por adjudicación directa o mediante

concurso, o concurso subasta de conformidad con las bases que haya acordado la Asamblea General, haciéndose constar la sumisión a la jurisdicción contenciosa administrativa.

6.2. En cualquiera de los casos, en el contrato de ejecución se hará constar, necesariamente, todas y cada una de las siguientes determinaciones, además de las cláusulas que constituyan su contenido típico:

a) El compromiso de la empresa adjudicataria de realizar las obras de total conformidad con el Proyecto de Urbanización aprobado.

b) La obligación de la empresa de facilitar la acción inspectora del Ayuntamiento.

c) Aquellos supuestos de incumplimiento que puedan dar lugar a la resolución del contrato, así como las indemnizaciones que correspondan por inobservancia de las características técnicas de las obras o plazos de ejecución, o por comisión de alguna infracción urbanística tipificada en la normativa legal aplicable.

d) La retención que de cada pago parcial a cuenta haya de efectuar la Junta, en garantía de la correcta ejecución de obras. Estas retenciones no serán devueltas hasta que no se haya recibido definitivamente la obra por la Administración actuante, salvo que se acuerde su sustitución mediante aval o seguro de caución.

e) El modo o plazos para el abono por la Junta de cantidades a cuenta en función de la obra realizada.

BASE 7.^a Criterios de valoración fincas resultantes.

7.1. Las fincas resultantes se valorarán de conformidad a su potencial máximo de techo edificable, ponderándose los usos y tipología y elementos correctores que en su caso sean de aplicación.

7.2. La valoración de las parcelas resultantes adjudicadas a empresas urbanizadoras se determinará con arreglo al acuerdo de incorporación aprobado por la Asamblea General.

7.3. La valoración podrá hacerse en puntos o unidades convencionales, pero estos habrán de tasarse en dinero en el supuesto de que hubiera que determinar el importe de las indemnizaciones por diferencia de adjudicación.

BASE 8.^a Reglas de adjudicación de las fincas resultantes.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y concretamente en el Capítulo II Disposiciones generales sobre la ejecución en unidades de actuación y el Capítulo III Sistemas de ejecución privada sección 3^a Sistema de compensación, donde se regula la adjudicación de fincas a los miembros de la Junta de Compensación en proporción a los bienes y derechos aportados y serán las siguientes:

a) Se procurará, siempre que sea posible, que las fincas adjudicadas estén situadas en lugar próximo al de las antiguas propiedades de los mismos titulares.

b) Cuando la escasa cuantía de los derechos de algunos propietarios no permita que se les adjudiquen fincas independientes a todos ellos, los solares resultantes se adjudicarán en proindiviso a tales propietarios. No obstante, si la cuantía de esos derechos no alcanzase el 15 por ciento de la parcela mínima edificable, la adjudicación podrá sustituirse por una indemnización en metálico.

c) En todo caso las diferencias de adjudicación si existieren serán objeto de compensación económica entre los interesados, valorándose al precio medio de los solares resultantes, sin incluir los costes de urbanización, o se adjudicarán entre varios propietarios en proindiviso.

d) En ningún caso podrán adjudicarse como fincas independientes superficies inferiores a la parcela mínima edificable o que no reúnan la configuración y características adecuadas para su edificación conforme al planeamiento.

e) Cuando se aporten las fincas en régimen de propiedad indivisa, la adjudicación se realizará de forma individualizada a cada uno de los copropietarios en proporción a su cuota de propiedad. A no ser que se solicite expresamente por la totalidad de copropietarios la adjudicación en proindiviso.

f) La adjudicación a empresas urbanizadoras se ajustará a las condiciones aprobadas por la Asamblea en el acuerdo de incorporación.

BASE 9.^a Supuestos de incumplimiento por los miembros de la Junta.

9.1. Las cantidades adeudadas a la Junta de Compensación por sus miembros serán exigibles

por vía de apremio, mediante petición de la Junta a la Administración actuante.

9.2. El incumplimiento por los miembros de la Junta de las obligaciones y cargas impuestas por la actuación habilitará a la Administración actuante para expropiar sus respectivos derechos en favor de la Junta de Compensación, que tendrá la condición jurídica de beneficiaria.

9.3. La responsabilidad de los miembros de la Junta de Compensación se circunscribe exclusivamente a las fincas aportadas por cada uno de ellos, con indemnidad del resto de su patrimonio.

9.4. Asimismo, aquellos propietarios de terrenos incluidos en el ámbito de actuación o afectos al mismo, que en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo de aprobación definitiva de los Estatutos y Bases, conteniendo la advertencia de expropiación no se adhiresen a la Junta de Compensación podrán ser expropiados sus terrenos en favor de la Junta.

BASE 10.^a Costes de ejecución de la urbanización.

10.1. Los propietarios estarán obligados a soportar el coste de la ejecución de la urbanización. Se considerarán incluidos en el coste de la urbanización:

- a) El valor de los terrenos destinados a viales, espacios públicos y equipamientos, de cesión gratuita.
- b) El coste de las obras de urbanización, y de demolición de las construcciones existentes.
- c) El coste de proyectos y dirección técnica.
- d) Las indemnizaciones por destrucción o inutilización de bienes o instalaciones.
- e) Los intereses de capitales a invertir.
- f) Cualquier otro que la Junta determine.

10.2. Las obras de urbanización realizadas que puedan conservarse y sean conformes al planeamiento vigente y al Proyecto de Urbanización se valorarán a tenor del coste que representa su no ejecución por la empresa urbanizadora, disminuido por la amortización o demérito sufrido por el uso y antigüedad, valorado por los técnicos que elaboren el Proyecto de Urbanización, tomando como base

los costes unitarios reales del referido proyecto a ejecutar.

BASE 11.^a Forma y plazos para efectuar aportaciones a la Junta.

11.1. Las aportaciones económicas a la Junta de Compensación para sufragar los gastos pueden realizarse:

- a) En metálico.
- b) Cesión de terrenos.
- c) En industria, caso de adherirse empresa urbanizadora.

11.2. Los propietarios efectuarán una aportación inicial en el momento de constituirse la Junta, no superior al 25% previsto para la ejecución de la total urbanización. El resto de las aportaciones se hará efectivo en el momento que lo determine la Asamblea General, de acuerdo con las necesidades de financiación.

BASE 12.^a Reglas para la distribución de beneficios y pérdidas.

Los beneficios o pérdidas serán proporcionales a las cuotas que ostenten los miembros en el momento de disolución de la Junta. Anualmente la Junta presentará balance y presupuesto. Podrá efectuar derramas o reintegros a cuenta, de existir déficit o superávit.

BASE 13.^a Supuestos de compensación en metálico en las diferencias de adjudicación.

En el supuesto de que se produzcan diferencias de adjudicación estas serán contempladas y valoradas en el Proyecto de Reparcelación, y se liquidarán a los titulares en la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación.

BASE 14.^a Momento potencial de edificación.

A partir de la ejecutoriedad del Proyecto de Reparcelación, y simultáneamente a la urbanización, los propietarios que garanticen suficientemente su parte proporcional de conformidad a su coeficiente de participación, de la totalidad del coste de urbanización prevista, podrán acogerse a la facultad de iniciar las obras de construcción previa obtención de la correspondiente licencia municipal.

BASE 15.^a Forma de exacción de las cuotas.

La Junta de Compensación confeccionará presupuesto en función de los costes previstos ejecutar en el próximo semestre y exigirá a sus miembros por trimestres adelantados en proporción a su coeficiente de participación los gastos consignados en este. Los miembros dispondrán de un plazo de quince días desde la recepción de la derrama, para efectuar el ingreso.

BASE 16.^a Posibilidad de compensación en terreno.

16.1. Los miembros de la Junta, propietarios de terrenos en los casos previstos en los Estatutos, podrán sustituir totalmente, el pago de los gastos de urbanización y demás costes en la parte proporcional que le corresponda, mediante la cesión a la Junta de Compensación de terrenos, de su propiedad hasta cubrir la suma sustituida.

16.2. Tal cesión en pago debe ser total y de una sola vez, a fin de poder aplicar un criterio unitario y evitar dificultosas valoraciones parciales. Por ello, en el supuesto de que el miembro hubiera satisfecho alguna cuota en metálico, la Junta se lo abonará en cuenta, y junto a los intereses obtenidos calculados desde el momento de la cesión del terreno, les será reintegrada al terminar la urbanización; detrayendo la parte proporcional del mayor coste y/o revisión de precios de la obra.

16.3. La decisión de pagar mediante cesión de terrenos los costes de la urbanización debe formalizarse por el miembro afectado dentro del plazo de un mes a contar desde el vencimiento del último recibo por cuotas urbanísticas insatisfecho. En tal caso, la Junta de Compensación sustituirá al propietario en el pago total, o parcialmente insatisfecho y adquirirá el terreno cedido.

16.4. La venta de terrenos urbanizados por la Junta conferirá un derecho de tanteo que se rige a tenor de las determinaciones del Código Civil. Tal derecho no existe en las ventas que se produzcan antes de la aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación.

16.5. El pago mediante cesión de terrenos de alguno de los propietarios será posible, siempre y cuando sea aprobado por mayoría de los miembros de la Junta de compensación.

BASE 17.^a Expropiación de terrenos.

La finalidad básica de la expropiación del que no se adhiere a la Junta de Compensación es evitar que

la ejecución del sistema pueda quedar paralizado por la oposición aislada de algún propietario. Todas las fincas están afectas al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema.

El propietario podrá optar por adherirse, o no, pero es conocedor de que si no lo hace se procederá a la expropiación.

En los supuestos de propietario desconocido no resulta posible que pueda optar en la forma indicada. La Administración es la que va a tutelar sus derechos como fiduciaria y por ello, para la mayoría de los asistentes, en el sistema de compensación el artículo 10.2 del Real Decreto 1093/97 es aplicable y cobra singular relevancia.

En cuanto a la inmatriculación, se ha de inscribir la finca a favor del Ayuntamiento, con carácter fiduciario con arreglo al artículo 10.2 indicado, y para su entrega a quien acredite mejor derecho sobre la misma, dado que se trata de una operación instrumental y presupuesto para la ejecución de la reparcelación.

Los terrenos que se obtengan en favor de la Junta por expropiación a los propietarios no adheridos o de los que incumplan sus obligaciones de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Gestión, quedarán a libre disposición de la Junta que podrá enajenarlos al precio que la misma acuerde, o adjudicarlos en la compensación. (artículo 21 RD 1093/1997).

En el caso de que determinados propietarios que no se adhieran al sistema de compensación, si el expediente de expropiación que ha de seguirse fuese declarado de urgencia conforme a lo establecido en cada caso por la legislación urbanística aplicable, podrán aplicarse a dicho expediente las normas contenidas en el capítulo III del presente Real Decreto sobre inscripción registral de la expropiación por tasación conjunta. En este caso, tomada la anotación preventiva a que se refiere la legislación expropiatoria, el Proyecto de Reparcelación se tramitará y concluirá en forma ordinaria y, una vez aprobado definitivamente dicho proyecto, la finca o fincas de resultado que correspondan por subrogación real a la ocupada se inscribirán a favor de la Junta de Compensación, en concepto de beneficiario de la expropiación, sin perjuicio de las acciones que la legislación urbanística atribuya al propietario en orden a la determinación del justiprecio.

BASE 18.^a Conservación.

18.1. La Junta de Compensación se responsabilizará de la ejecución de las obras de urbanización

de conformidad al Proyecto de Urbanización definitivamente aprobado.

18.2. La Junta de Compensación se hará cargo de la conservación de los servicios urbanísticos sólo hasta el momento en que se perfeccione su cesión al Ayuntamiento. Tal cesión puede efectuarse de forma parcial, o por fases de obra realizada.

18.3. Los gastos de conservación que estén a cargo de la Junta de Compensación se distribuirán en proporción al derecho de cada uno de los propietarios.

ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN EL CALVARIO 1

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Constitución, denominación y régimen legal.

1.1. Con la denominación de "Junta de Compensación de la Unidad de Actuación EL CALVARIO 1" se constituye una Entidad Urbanística Colaboradora integrada por los miembros descritos en el artículo 8 de estos Estatutos.

1.2. La Junta de Compensación, como Entidad Urbanística Colaboradora, tendrá naturaleza administrativa, personalidad jurídica propia y plena capacidad jurídica desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Comunidad Autónoma de Canarias.

1.3. La Junta de Compensación se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos, sin perjuicio de lo establecido en la legislación urbanística, estatal o autonómica, aplicable.

Artículo 2.- Ámbito territorial.

Constituye el ámbito territorial de actuación de la Junta de Compensación La Unidad de Actuación El Calvario 1.

Artículo 3.- Domicilio.

3.1. La Junta de Compensación tiene su domicilio legal en Profesor Armas Fernández 17 1º A, edificio Príncipe, San Sebastián de La Gomera.

3.2. Este domicilio podrá ser trasladado a otro lugar dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias, por

acuerdo de la Asamblea General que deberá ser notificado al Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para su posterior constancia en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Comunidad Autónoma de Canarias.

3.3. Asimismo, por acuerdo de la Asamblea General se podrá designar un domicilio, distinto del domicilio legal, a efectos de notificaciones.

Artículo 4.- Objeto.

El objeto de la Junta de Compensación consiste en la gestión urbanística de la Unidad de Actuación El Calvario, cuya ejecución comprende la distribución justa de beneficios y cargas, la cesión de los terrenos destinados a dotaciones públicas, de aquellos en que se localiza el aprovechamiento correspondiente al Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera y demás cesiones que en su caso procedan, y a la ejecución de los terrenos incluidos en el Sector Unidad de Actuación El Calvario, así como al cumplimiento de las demás obligaciones urbanísticas en los términos de la legislación urbanística autonómica aplicable.

Artículo 5.- Fines.

Serán fines primordiales de la Junta de Compensación todos los precisos para el cumplimiento de su objeto y, entre ellos, los que a continuación se enuncian a título indicativo que no limitativo:

a) Agrupar a los propietarios de los terrenos comprendidos en el ámbito de la Junta de Compensación, los cuales, manteniendo la titularidad de sus bienes y derechos, se unen en una acción común para ejecutar el planeamiento urbanístico y distribuir equitativamente sus cargas y beneficios, e incorporar a los que no lo hubiesen hecho con anterioridad.

b) Interesar la inscripción de la Junta de Compensación en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c) Redactar el Proyecto de Reparcelación, en los términos precisos para la gestión y ejecución de este, y llevar a cabo las operaciones técnicas, jurídicas y materiales en él previstas, de modo especial las parcelaciones y reparcelaciones necesarias, que se practicarán de conformidad a lo establecido en la legislación urbanística, redactando y tramitando el Proyecto de Reparcelación, hasta su inscripción en el Registro de la Propiedad.

d) Redactar El Proyecto de Urbanización y ejecutar las obras en ellos previstas, las cuales se podrán realizar por adjudicación directa o mediante subasta o concurso subasta, de conformidad a lo que acuerde la Asamblea General, o mediante la incorporación, en su caso, de una empresa urbanizadora a la Junta de Compensación, ejerciendo en todo caso el control de su ejecución.

e) Interesar de los Organismos Urbanísticos competentes la aprobación del Proyecto de Reparcelación, Proyecto de Urbanización y demás instrumentos que sean necesarios para la ejecución jurídica y material del planeamiento.

f) Interesar del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, la ocupación y expropiación a favor de la Junta de Compensación de los suelos de los propietarios incluidos o adscritos al ámbito de actuación que no se haya incorporado o adherido a la Junta de Compensación o los de aquellos que habiéndose incorporado deban ser expropiados por incumplimiento de sus obligaciones.

g) Recaudar de los propietarios las cuotas de urbanización, indemnizaciones y demás gastos que se aprueban de conformidad con lo establecido en los presentes Estatutos, para el caso de que se produzca la delegación del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, para tales fines, pudiendo solicitar al Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera la utilización de la vía de apremio para el cobro de las cantidades endeudadas a la Junta por los propietarios.

h) En caso de incumplimiento de la obligación de pago por alguno de los propietarios, la Junta de Compensación podrá adjudicarse para sí o en favor de terceros los porcentajes de terreno equivalentes a los costes debidos.

i) Interesar el otorgamiento de los beneficios fiscales urbanísticos previstos en las disposiciones legales.

j) Solicitar, cuando sea procedente, las concesiones administrativas de servicios públicos.

k) Actuar con facultades fiduciarias, con poder de disposición sobre los bienes y derechos aportados por los propietarios a la Junta, sin más limitaciones que las convenidas en los presentes Estatutos.

l) Adquirir, poseer, enajenar, gravar o ejercer cualesquiera otros actos de dominio o administración de los bienes constitutivos del patrimonio de la Junta de Compensación, que fuesen necesarios para el cumplimiento de sus fines.

m) Emitir títulos acreditativos de las cuotas de participación que a cada uno de los miembros de la Junta de Compensación correspondan en los bienes que constituyen, en su caso, el patrimonio de la Junta de Compensación.

n) Formalizar operaciones de crédito o emitir títulos para la ejecución de las obras de urbanización, con la garantía de los terrenos de aprovechamiento privado, o los específicamente asignados a la Junta de Compensación para tal finalidad.

o) Concertar y prestar garantías o avales ante los órganos urbanísticos.

p) Adjudicar las parcelas de aprovechamiento privado que resulten del Proyecto de Reparcelación entre los miembros de la Junta de Compensación, incluido en su caso, la propia Junta de Compensación.

q) Ceder a la Administración en pleno dominio y libre de cargas la titularidad dominical de todos los terrenos que deban ser objeto de cesión obligatoria y gratuita a la Administración, según las determinaciones del planeamiento aprobado.

r) Interesar de la Administración la recepción de las obras de urbanización.

s) Solicitar del Registro de la Propiedad la constancia, mediante nota marginal, de la afección de los bienes y derechos comprendidos en el Sector.

t) Exigir el reintegro de las empresas concesionarias de los gastos de instalación de las redes de abastecimiento de agua y energía eléctrica, en la parte que según la reglamentación de tales servicios no tengan que correr a cargo de los usuarios.

u) Asumir la gestión y defensa de los intereses comunes de los miembros de la Junta de Compensación ante cualesquiera autoridades y organismos de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio, así como ante los Jueces y Tribunales, en todos sus grados y jurisdicciones, y los particulares.

v) En general, el ejercicio de cuantos derechos y actividades le correspondan según el ordenamiento vigente.

Artículo 6.- Duración y ejercicio económico.

6.1. La Junta de Compensación tendrá una duración correspondiente al cumplimiento de los fines para los que se constituye, salvo que se produzca su disolución en los términos establecidos en el artículo 237.2 de la Legislación urbanística de

la Comunidad Autónoma de Canarias (Ley 4/2017 del Suelo y de los Espacios Protegidos de Canarias). Finalizado el cumplimiento de estos se procederá a su disolución de conformidad con lo previsto en el capítulo IX de estos Estatutos.

6.2. La Junta de Compensación dará comienzo a sus actividades en el momento de su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Comunidad Autónoma de Canarias.

6.3. No obstante, lo anterior, los propietarios de la Unidad de Actuación El Calvario podrán aprobar actuaciones urbanísticas relativas a la UA antes de que la Junta de Compensación dé comienzo a sus actividades. Estos acuerdos deberán ser ratificados en el Acta que se levante de la primera Asamblea General de la Junta de Compensación.

6.4. El ejercicio económico de la Junta de Compensación coincidirá con el año natural. El primer ejercicio de la Junta de Compensación será el que medie entre la fecha de constitución y el último día del año natural en el que esta tenga lugar.

CAPÍTULO II

DEL ÓRGANO URBANÍSTICO BAJO CUYO CONTROL ACTÚA

Artículo 7.- Órgano urbanístico de control.

7.1. La Junta de Compensación desarrollará su actividad bajo la tutela e inspección del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, que tendrá carácter de Administración actuante.

7.2. En ejercicio de sus funciones de tutela e inspección, corresponde al Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera en lo relativo a la Unidad de Actuación El Calvario 1:

a) Instar a los propietarios de la Unidad de Actuación El Calvario 1 para que se constituyan en Junta de Compensación.

b) Verificar la concurrencia de quórum bastante de los propietarios que presenten los Estatutos, dar audiencia al resto de propietarios en trámite de alegaciones y, por si es de su interés, incorporarse a la Junta.

c) Aprobar, en su caso, los Estatutos y designar a su representante en los órganos de la Junta de Compensación.

d) Requerir a los interesados para que se constituyan en Junta y proceder, una vez constituida, a su aprobación.

e) Remitir el acuerdo de aprobación de la constitución junto con copia autorizada de la escritura al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Comunidad Autónoma de Canarias para que procedan a su inscripción.

f) Aprobar, en su caso, el Proyecto de Reparcelación, librando las certificaciones oportunas para su inscripción en el Registro de la Propiedad.

g) Expropiar a beneficio de la Junta de Compensación y a cargo de esta los terrenos de los propietarios no incorporados y el de los que incumplan sus obligaciones.

h) Aprobar, en su caso, el Proyecto de Urbanización, controlar la ejecución de las obras y una vez finalizadas, total o parcialmente, proceder a su recepción.

i) Seguir, a solicitud de la Junta de Compensación, el cobro de sus miembros morosos en vía de apremio, y una vez exista constancia del acuerdo de aprobación de las derramas o cuotas y de haberse efectuado la oportuna reclamación en vía voluntaria.

j) Coordinar la actuación de la Junta de Compensación, con los demás órganos de la Administración y empresas suministradoras de los servicios públicos.

k) Resolver en primera instancia los recursos contra las cuestiones que puedan plantearse entre esta y la empresa urbanizadora y los que puedan presentar los miembros de la Junta de Compensación contra los actos o acuerdos de esta.

l) Aprobar el acuerdo de disolución de la Junta de Compensación.

m) Asistir a las reuniones de la Junta de Compensación. Instruir y asesorar de la política urbanística municipal.

n) Advertir, en los supuestos en que la Junta de Compensación pudiese incurrir en incumplimiento de sus deberes o en infracciones, de tales anomalías, tutelando a la Junta en cuanto fuere menester.

o) Ejercer cualquier otra función que le competa.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 8. Composición de la Junta de Compensación.

8.1. La Junta de Compensación se compone de:

a) Las personas físicas o jurídicas, propietarias de terrenos comprendidos en el ámbito territorial al que se refiere el artículo 2 de estos Estatutos que voluntariamente se incorporen a ella en plazo y condiciones legales, y las que, por causa de transmisión de terrenos, queden subrogadas en el lugar y puesto del transmitente.

b) Cualquier Entidad Pública titular de bienes incluidos en el ámbito territorial al que se refiere el artículo 2 de estos Estatutos, ya tenga carácter demanial o patrimonial, sea o no promotora de la Junta de Compensación y, en todo caso, el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera de Unidad de Actuación El Calvario 1.

8.2. También podrán formar parte como miembros de la Junta de Compensación las empresas urbanizadoras que aporten, total o parcialmente, los fondos o los medios necesarios para la urbanización o empresas que financien por cualquier título las obras de urbanización, en las condiciones que se establezcan por la Asamblea General de acuerdo con los compromisos adquiridos, en su caso, por la Junta de Compensación en las referidas empresas.

8.3. Los propietarios y entidades incorporados a la Junta de Compensación quedarán sujetos al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema y a la observancia de estos Estatutos.

Artículo 9. Miembros de la Junta de Compensación.

9.1. Los miembros de la Junta de Compensación propietarios de terrenos comprendidos en el ámbito territorial descritos en el artículo 2 de estos Estatutos podrán ser fundadores o adheridos. Todos ellos tienen los mismos derechos y obligaciones sin que las condiciones o requisitos para la incorporación a aquélla sea más gravosa para unos que para otros propietarios.

9.2. No obstante lo anterior, la Asamblea General podrá permitir con anterioridad a la aprobación del Proyecto de Reparcelación la adhesión extemporánea de miembros en las condiciones establecidas en el artículo 11.4 de estos Estatutos.

9.3. Las empresas urbanizadoras que, en su caso, se incorporen participarán en los derechos y obligaciones establecidos en estos Estatutos con arreglo a las particulares condiciones de incorporación que se aprueben por la Asamblea General, de acuerdo con los compromisos adquiridos, en su caso, por la Junta de Compensación con las referidas empresas.

Artículo 10. Miembros fundadores.

Serán miembros fundadores los propietarios que promueven la iniciativa mediante la presentación de los Estatutos de la Junta de Compensación y que representen al menos el 50 por ciento del aprovechamiento lucrativo de la Unidad de Actuación, conforme a lo dispuesto en el artículo 225 de la Ley 4/2017 Ley del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

Artículo 11.- Miembros adheridos.

11.1. Serán miembros adheridos las personas físicas o jurídicas que sean titulares de fincas comprendidas en el Sector y se adhieran, con igualdad derechos y deberes, a la Junta en el plazo de 3 meses desde la constitución de la Junta de Compensación art. 212.3 Ley 4/2017 Ley del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

11.2. Podrán solicitar la incorporación a través del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera haciendo constar expresamente la adhesión a estos Estatutos y la superficie y linderos de las fincas propiedad del solicitante, acompañando la documentación acreditativa de su titularidad, datos de inscripción y cargas en el Registro de la Propiedad, así como planos o croquis de las fincas de las que sean titulares, y, en su caso, de la representación que ostenta. Una vez efectuada la incorporación, deberán proceder al pago inmediato de las cantidades correspondientes a los gastos realizados en proporción a su cuota.

11.3. Transcurrido el plazo de incorporación a la Junta, se entenderá que los propietarios no adheridos renuncian a este derecho, quedando excluidos de la misma a todos los efectos y sus fincas podrán ser objeto de expropiación forzosa si así lo solicita la Junta de Compensación, conforme a lo dispuesto en el art. 212 la Ley 4/2017 Ley del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

11.4. No obstante lo anterior, la Asamblea General podrá acordar con anterioridad a la aprobación del Proyecto de Reparcelación la incorporación extemporánea de miembros con la condición de ponerse al día en los deberes devengados.

11.5. Para el supuesto de existir propietarios desconocidos o domicilio ignorado, la notificación se efectuará en la forma que establece el Artículo 41 Condiciones generales para la práctica de las notificaciones de la Ley 39/2015 Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas.

Artículo 12.- Titularidades especiales.

1. En el caso de existir cotitularidad sobre una finca o derecho, los cotitulares deberán designar una persona para el ejercicio de sus facultades como miembro de la Junta de Compensación, respondiendo solidariamente frente a la Junta de Compensación de cuantas obligaciones dimanen de su condición. Si no se designare representante en el plazo que al efecto señale la Junta de Compensación, este será nombrado por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, sin perjuicio de acuerdo posterior por los cotitulares en la designación de representante.

2. En el supuesto de concurrir cualquier derecho real limitativo de dominio sobre una finca, o de la existencia de un arrendamiento sobre la misma, la cualidad de miembro de la Junta de Compensación corresponderá a su propietario, sin perjuicio de que el titular del derecho real o personal perciba el rendimiento económico correspondiente y pueda ser invitado a las sesiones de la Junta de Compensación, cuando esta así lo estime oportuno.

3. En el caso de que la nuda propiedad y el usufructo pertenezcan a distintas personas, la cualidad de miembro de la Junta de Compensación se reconocerá al nudo propietario, sin perjuicio de que el titular del derecho real perciba el rendimiento económico correspondiente. Serán de cuenta del nudo propietario las cuotas ordinarias o extraordinarias que establezca la Asamblea General o, por su delegación, la Comisión Gestora, por razón de los terrenos comprendidos en el Sector Unidad de Actuación El Calvario 1. De incumplirse esta obligación por el nudo propietario, la Junta de Compensación deberá admitir el pago de las cuotas hechas por el usufructuario.

1. De no ser satisfechas las cuotas por ninguno de los interesados, o si el nudo propietario incumpliere las demás obligaciones que le incumben, la Junta de Compensación podrá optar entre exigir el pago de las cuotas y el cumplimiento de las obligaciones o instar la expropiación de la finca o fincas de que se trate.

4. En los supuestos de titularidad dudosa de fincas el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera asumirá la representación de los derechos e intereses de esas titularidades a efectos de la tramitación del

expediente. Cuando la finca incluida en el Proyecto de Reparcelación hubiese sido objeto de doble inmatriculación, la Administración actuante asumirá la representación de los derechos e intereses de las titularidades correspondientes a las superficies materialmente afectadas por la doble inmatriculación, salvo que otra cosa acuerden los afectados. Si el titular de la finca de origen estuviere en ignorado paradero, la defensa de sus intereses, durante la tramitación del proceso, corresponderá al Ministerio Fiscal, salvo que el ausente tuviese designado representante con facultades suficientes, según lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 1093/1997.

5. Cuando la finca pertenezca a menores o personas que tengan limitada su capacidad de obrar, estos estarán representados en la Junta de Compensación por quienes ostenten la representación legal de los mismos, y la disposición de tales fincas por la Junta de Compensación no estará sujeta a las limitaciones establecidas por la legislación civil.

Artículo 13.- Incorporación de empresas urbanizadoras.

1. Podrán incorporarse a la Junta de Compensación las empresas urbanizadoras que aporten total o parcialmente los fondos o los medios necesarios para la urbanización.

2. Para valorar la aportación de la empresa y de las adjudicaciones a su favor se estará a lo señalado en el Proyecto de Actuación.

3. La incorporación podrá acordarse antes de la constitución de la Junta de Compensación, siendo necesaria su ratificación expresa por la Asamblea General, instrumentada en el acuerdo de constitución, o bien posteriormente, en cuyo caso se precisará la convocatoria de una Asamblea General, la asunción por la empresa o empresas de los compromisos al respecto.

4. La empresa urbanizadora estará representada en la Junta de Compensación por una sola persona física.

Artículo 14.- Transmisión de bienes y derechos.

1. La incorporación de los propietarios no presupone la transmisión a la Junta de Compensación de la propiedad de los inmuebles aportados. Los terrenos quedarán directamente afectados al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema de compensación. La afección debe constar adecuadamente en el Registro de la Propiedad.

2. Los miembros de la Junta de Compensación podrán enajenar sus terrenos, y la correlativa cuota de participación en la Junta de Compensación, con las siguientes condiciones y efectos:

a) El transmitente deberá solicitar a la Secretaría de la Comisión Gestora certificación acreditativa de estar al corriente de todas sus obligaciones.

b) El transmitente notificará fehacientemente a la Junta de Compensación las circunstancias del adquirente, a los efectos de la necesaria constancia.

c) El adquirente, por cualquier clase de título, quedará subrogado en los derechos y obligaciones vinculados a la participación enajenada, haciéndose expresa mención de ello en el título de transmisión.

d) La condición de miembro de la Junta de Compensación es inseparable de la propiedad de los terrenos correspondientes.

3. La Junta de Compensación será beneficiaria de la expropiación, de los bienes cuyos propietarios sean expropiados a solicitud de esta, ya sea por no haberse incorporado a la referida Junta de Compensación o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas con la misma.

4. La Junta de Compensación podrá gravar y enajenar terrenos, bien adquiridos por expropiación, bien aportados por sus propietarios, para hacer frente a los gastos inherentes a la ejecución del sistema y de las obras de urbanización, previo acuerdo de la Asamblea General.

5. También podrá la Junta de Compensación, en el ejercicio de sus facultades fiduciarias, gravar, y enajenar unidades de aprovechamiento antes de la aprobación del Proyecto de Reparcelación para hacer frente a los gastos inherentes a la ejecución del sistema y de las obras de urbanización, previo acuerdo de la Asamblea General, de acuerdo con los compromisos adquiridos, en su caso, por la propia Junta de Compensación.

Artículo 15. Del patrimonio de la Junta de Compensación.

1. En el supuesto de tener que instar la expropiación de propietarios de la Unidad de Actuación El Calvario 1, la expropiación forzosa se realizará por el órgano urbanístico actuante siendo beneficiaria de ella la Junta de Compensación; dichos terrenos serán adjudicados proporcionalmente entre los componentes de aquella que estén interesados en su adjudicación, salvo que la Asamblea General

acuerde mantener la propiedad en el patrimonio común a los efectos que estime pertinentes.

2. Las fincas expropiadas constituyen el patrimonio común inmobiliario de la Junta de Compensación. Las parcelas resultantes serán asignadas a la Junta de Compensación, quien podrá disponer libremente de las mismas para atender los costes de urbanización y de existir superávit en el momento de su disolución se distribuirán, como todo el patrimonio activo si lo hubiere en la forma prevista en el capítulo IX de estos Estatutos.

1. En la enajenación de dichas parcelas resultantes ya urbanizadas, se reconoce el derecho de tanteo en favor de los miembros de la Junta de Compensación a tenor de las determinaciones del Código Civil y de ser varios los interesados se prorratearán en función de los derechos que ostenta cada uno en la Junta de Compensación. Dicho derecho deberá ejercitarse en el plazo máximo de 15 días, contados a partir de la recepción de la notificación practicada en forma fehaciente.

2. No se incorporarán, ni bajo ningún concepto formarán parte de los bienes de la Junta de Compensación, los terrenos cedidos por los propietarios para el pago de sus cuotas, por tratarse de una dación para pago. De igual modo no formarán parte del patrimonio de la Junta de Compensación, las cantidades satisfechas para cubrir las derramas o cuotas por los miembros de la Junta de Compensación, para atender el pago de las obras de urbanización o su conservación, no pudiéndose integrar bajo ningún concepto al patrimonio, dada su vinculación específica, para atender las obligaciones de la Junta con la Administración, y además por cuanto la Junta de Compensación es tan sólo fiduciaria, e instrumento de gestión.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 16. De la Asamblea General Constituyente.

1. Una vez aprobados definitivamente los Estatutos de la Junta de Compensación, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y notificados los propietarios y titulares derechos reales afectados por la actuación que consten en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera requerirá a los interesados para la constitución de la Junta de Compensación que se realizará mediante el otorgamiento de la correspondiente Escritura Pública.

2. Una vez requeridos por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, los propietarios promotores de la Junta de Compensación convocarán a todos los propietarios incluidos dentro del ámbito territorial de la Junta de Compensación a la Asamblea General Constituyente.

3. La convocatoria se realizará mediante carta certificada o burofax, remitida, con una antelación de ocho días hábiles, cuando menos, a la fecha en que haya de celebrarse la Asamblea General Constituyente.

4. La convocatoria señalará lugar, día y hora de la reunión con indicación expresa de que la Asamblea General Constituyente habrá de resolver la constitución de la Junta de Compensación.

5. La Asamblea General Constituyente quedará válidamente constituida, cuando concurran a ella, personal o representados, en la forma establecida en el artículo 23 de los Estatutos, propietarios titulares de terrenos que representen, al menos el 50 por ciento del aprovechamiento lucrativo de la Unidad de Actuación, conforme a lo dispuesto en el art. 225 la Ley 4/2017 Ley del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias.

6. La Asamblea General Constituyente acordará la constitución de la Junta de Compensación; designará los cargos de presidente, vicepresidente y secretario y, en su caso, las personas que han de integrar la Comisión Gestora y el Gerente. El presidente, vicepresidente y secretario de la Junta de Compensación lo serán también de la Comisión Gestora.

7. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las cuotas de los miembros de la Junta de Compensación computados en la forma que establece el artículo 34 de los Estatutos.

8. El Secretario levantará acta de la Asamblea General Constituyente en que se acuerde la constitución de la Junta de Compensación, que habrá de ser aprobada en la misma reunión, siendo firmada también por el presidente electo. En el acta se hará constar:

a) Nombre, apellidos, y domicilios de los propietarios y representantes, con indicación de sus respectivas cuotas y títulos de propiedad.

b) Acuerdos tomados.

c) Constitución de la Junta de Compensación.

9. Del contenido del acta se librará certificación para su incorporación en la Escritura Pública de constitución de la Junta de Compensación que deberá efectuarse en la forma prevista en la legislación urbanística.

10. En la Escritura Pública de constitución de la Junta de Compensación deberá constar los siguientes extremos:

a) Acuerdo de Constitución.

b) Relación de sus miembros.

c) Relación de las fincas de las que sean titulares.

d) Composición de la Comisión Gestora, con indicación de las personas que ostenten los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario y Gerente.

e) Estatutos de la Junta de Compensación.

11. La copia autorizada de la Escritura de Constitución y de las adhesiones se trasladará al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Comunidad Autónoma de Canarias para su inscripción.

12. Constituida la Junta de Compensación, todos los terrenos comprendidos en su ámbito de actuación quedarán directamente afectados al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema, circunstancia que, a instancia de la Junta de Compensación, se hará constar por nota marginal en el Registro de la Propiedad.

13. La nota marginal de afección será de tres años, prorrogable por otros tres, a instancia de la Junta de Compensación de acuerdo con el artículo 5.2. del Real Decreto 1093/1997 del 4 de julio Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre Inscripción en el Registro de la Propiedad de Actos de Naturaleza Urbanístico.

Artículo 5. Nota marginal de iniciación del procedimiento.

1. A requerimiento de la Administración o de la entidad urbanística actuante, así como de cualquiera otra persona o entidad que resulte autorizada por la legislación autonómica aplicable, el Registrador practicará la nota al margen de cada finca afectada expresando la iniciación del procedimiento y expedirá, haciéndolo constar en la nota, certificación de dominio y cargas. En la solicitud constará las fincas, porciones o derechos de aprovechamiento, afectados a la unidad de ejecución. Cuando se trate de unidades sujetas al sistema de compensación,

para la práctica de la nota marginal citada bastará que haya sido otorgada la escritura pública de constitución de la entidad.

2. La nota marginal tendrá una duración de tres años y podrá ser prorrogada por otros tres a instancia de la Administración actuante o de la entidad urbanística colaboradora. 3. Cuando con posterioridad a la nota se practique cualquier asiento en el folio registral, se hará constar en la nota de despacho del título correspondiente el contenido de la misma. 4. La nota practicada producirá, en todo caso, los efectos previstos en los artículos 14 y siguientes.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN

Artículo 17. Órganos de Gobierno y Administración.

Los Órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Compensación son la Asamblea General, la Comisión Gestora o Junta delegados, en su caso, y el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Gerente. Cada uno de los Órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Compensación actuará en el ámbito de sus facultades.

Artículo 18. La Asamblea General.

1. La Asamblea General es el órgano deliberante supremo de la Junta de Compensación. Corresponde a la Asamblea General las facultades de gobierno y dirección de la Junta de Compensación con carácter soberano.

2. La Asamblea General está compuesta por todos los miembros de la Junta de Compensación, incluido el representante del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera. Este, como órgano de tutela que es, sólo tendrá voz, pero no voto, sin perjuicio del que le corresponda como titular aportante de terrenos y derechos.

3. La Asamblea General será presidida por el Presidente o, en su defecto, por el Vicepresidente. Si ninguno de estos asistiese a la reunión, esta será presidida por el miembro de la Comisión Gestora que sea titular o represente la mayor cuota de participación de entre los que integran la Comisión Gestora y estuviera presente en la Asamblea General. Si tampoco ninguno de estos asistiese a la reunión, esta será presidida por el miembro de la Junta de Compensación que sea titular o represente la mayor cuota de participación de entre los que integran la Junta de Compensación y estuviera presente en la Asamblea General.

4. Serán atribuciones de la Asamblea General:

a) Aprobación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como las cuentas anuales y memoria de actuación, a propuesta de la Comisión Gestora.

b) Aprobación del Proyecto de actuación. Encomendar y aprobar el Proyecto de Reparcelación y el Proyecto de Urbanización y tramitar su aprobación administrativa.

c) La modificación de los Estatutos, sin perjuicio de su aprobación posterior por el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera de Unidad de Actuación El Calvario 1.

d) Autorizar créditos extraordinarios y acordar las derramas extraordinarias para atender a gastos no previstos en el presupuesto anual o amortizar el déficit temporal de este.

e) La designación y cese de los miembros de la Comisión Gestora, así como del Presidente, Vicepresidente, Secretario y Gerente. Acordar la retribución en su caso, del Presidente, Vicepresidente, Secretario y Gerente.

f) Determinar la prioridad en la ejecución de las obras de urbanización y edificación, dentro de las previsiones del Plan de Etapas.

g) Acordar la constitución de las garantías que hayan sido exigidas por los órganos urbanísticos para asegurar las obligaciones contraídas por la Junta de Compensación.

h) Acordar la formalización de créditos para realizar las obras de urbanización, incluso con garantía hipotecaria de los terrenos afectados.

i) Resolver la incorporación de Empresas Urbanizadoras.

j) Acordar la realización de actos dispositivos (venta, cesión, permuta o gravamen) sobre los bienes y derechos de la Junta de Compensación, ya sea de los que puede realizar con carácter fiduciario o por aportación.

k) Solicitar la concesión administrativa de servicios públicos cuando sea procedente.

l) Aprobar los criterios de valoración de las fincas resultantes y los precios para los supuestos de compensación en metálico en las diferencias de adjudicación.

m) Desistir e interponer recursos, sin perjuicio de que la Comisión Gestora lleve estas acciones a cabo con carácter de urgencia, con la obligación de comunicarlo inmediatamente a la Asamblea General.

n) Delegar expresamente en la Comisión Gestora o, en su caso, en el Presidente las facultades reconocidas en favor de la Asamblea General, excepto la aprobación de presupuestos y cuentas de los ejercicios económicos. Los acuerdos delegación de actos que requieran un quórum especial deberán adoptarse con el mismo quórum, así como el nombramiento de los propietarios de la Comisión Gestora.

o) Acordar la disolución o transformación de la Junta de Compensación con arreglo a lo previsto en el Capítulo IX de estos Estatutos.

p) La resolución de cuantos asuntos sean propuestos por la Comisión Gestora, o no estén expresamente atribuidas a otro órgano de la Junta de Compensación, y cuantas funciones sean precisas para la gestión común.

Artículo 19. De las Reuniones de la Asamblea General.

1. Las reuniones de la Asamblea General podrán ser ordinarias y extraordinarias.

2. La Asamblea General se reunirá de forma ordinaria como mínimo una vez al año, dentro del primer trimestre del año, a fin de censurar la gestión de la Junta de Compensación; aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior; y aprobar, en su caso, el presupuesto para el ejercicio económico siguiente, acordando el cobro de las cuotas o derramas correspondientes para cubrirlo.

3. No obstante, lo dispuesto en el número anterior, previa su inclusión en el correspondiente Orden del Día, podrá adoptarse en las reuniones ordinarias acuerdos sobre cualquiera de las materias competencia de la Asamblea General.

4. La Asamblea General se reunirá en sesión extraordinaria para tratar asuntos sobre materias diferentes a las establecidas en el artículo 19.2 de los Estatutos.

Artículo 20. Convocatoria de la Asamblea General.

1. Las reuniones de la Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinarias, serán convocadas por el Presidente o el Secretario de la Junta mediante burofax, carta remitida por correo certificado

con acuse de recibo, o por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción, al domicilio que cada miembro tenga registrado en la Secretaría, con una antelación de ocho días hábiles, como mínimo, al señalado para la reunión. La convocatoria podrá realizarse mediante fax siempre que el miembro de la Junta de Compensación haya aceptado de forma fehaciente esa forma de comunicación en la Junta de Compensación.

2. En la convocatoria deberá figurar el Orden del día, así como la hora, lugar y fecha en que ha de celebrarse la primera reunión, y caso de no haber quórum, la segunda, pudiendo celebrarse esta con un intervalo de media hora. No podrán tomarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el orden del día, salvo en el caso previsto en el artículo 21.4.

3. La Asamblea General celebrará sus sesiones en el domicilio social, salvo que la convocatoria indique otro lugar de celebración. La sesión podrá celebrarse asimismo en varias salas simultáneamente siempre y cuando se asegure por medios audiovisuales o telefónicos la interactividad e intercomunicación entre ellas en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto. En este caso se hará constar en la convocatoria el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en los que estarán disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión. Los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde esté la Presidencia.

4. Las Asambleas extraordinarias podrán también reunirse a requerimiento de los miembros siempre que representen, al menos, el 25% del total de las cuotas de participación. La petición de reunión extraordinaria se hará mediante burofax o carta certificada con acuse de recibo dirigida al Presidente detallando el objeto de la reunión y los asuntos a tratar. La carta de convocatoria deberá ser cursada por el Presidente en el plazo de diez días hábiles desde la fecha en que fuera requerido a tal efecto. Si el Presidente no la convocara en el plazo señalado, los solicitantes podrán dirigirse al Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera para que este la curse.

5. En la convocatoria de las Asambleas generales ordinarias se indicará que en el domicilio social se hallan a disposición de los miembros, en horas hábiles de oficina y hasta el día anterior a la reunión, los documentos elaborados correspondientes a los asuntos a tratar, como el estado de cuentas del ejercicio anterior, la memoria y los presupuestos para el ejercicio siguiente.

Artículo 21. Constitución de la Asamblea General.

1. La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida

en primera convocatoria si concurren, presentes o representados, un número de miembros que represente más del cincuenta por ciento del total de las cuotas de participación de los propietarios de la Junta de Compensación en los derechos y cargas.

2. En segunda convocatoria se considerará válidamente constituida la Asamblea cualesquiera que sean las cuotas de participación en los derechos y cargas representadas por los asistentes.

3. Antes de entrar en el examen del Orden del día se formará una lista de asistentes, expresando el carácter o representación de cada uno y la cuota de participación -propia o ajena- en los derechos y cargas. Al final de la lista se determinará el número de miembros presentes o representados y la suma de cuotas de participación de los asistentes.

4. Si hallándose presentes o representados la totalidad de los miembros incorporados a la Junta de Compensación acordasen por unanimidad celebrar Asamblea general extraordinaria, quedará válidamente constituida sin necesidad de convocatoria siempre y cuando esté presente el representante del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El documento estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.sansebastiangomera.org.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera, firma electrónica.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

1476

91388

BANDO.

ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ Y SUSTITUTO.

Por encontrarse vacantes, corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre plazo de un MES a contar desde el día siguiente hábil de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito en las oficinas de asistencia en materia de registros de las que dispone el Ayuntamiento, en las oficinas de Correos o de forma telemática en la sede electrónica municipal <https://sede.santiagodelteide.es>, así como a través de cualquiera de los medios recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, adjuntando fotocopia del DNI y un escrito que recoja brevemente su currículo.

Podrán ser candidatos todas las personas de nacionalidad española, mayores de edad, que estén en el pleno ejercicio de sus derechos civiles y no estén impedidas física ni psíquicamente para el ejercicio de la función judicial, y que no hayan sido procesados o inculcados o condenados por delitos dolosos en tanto no sean absueltos o se dicte auto de sobreseimiento o mientras no hayan obtenido la rehabilitación.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juez Decano del Partido Judicial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo.

TAZACORTE**ANUNCIO****1477****92088**

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y ordenación urbana del Municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte, aprobado en sesión plenaria extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de febrero de 2023, y no habiéndose presentado reclamaciones, se considera la misma aprobada definitivamente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, procediéndose a la publicación de su texto íntegro conforme al artículo 17.4 del citado Texto Refundido, entrando en vigor al día siguiente de su publicación:

“.- Acordar la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas del Municipio de La Villa y Puerto de Tazacorte, actualmente en vigor, en el siguiente;

ARTICULO 8.-EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

Tendrán una bonificación de hasta el 95% de abono de la Tasa por Licencias Urbanísticas exigidas por la legislación del suelo y la ordenación urbana, los afectados por la catástrofe natural de la erupción del 19 de septiembre 2021 del Volcán Cumbre Vieja, que hayan perdido su vivienda-edificación y les resulte imposible volver a residir en la misma, debiendo acreditar dichas circunstancias, así como cualquier otra clase de actuación sobre parcelas afectadas.

Para acceder a la presente bonificación el interesado deberá aportar:

1) Certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente que acredite la circunstancia de tener su residencia habitual en un inmueble afectado por el volcán.

2) Resolución de la Viceconsejería de la Presidencia de inscripción en el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas de la Isla de La Palma.

La presente bonificación será de aplicación con efectos a partir de la fecha de finalización oficial de la erupción volcánica."

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a treinta de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1478

92053

Habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora y Fiscal del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, aprobado en sesión plenaria extraordinaria y urgente celebrada el día 10 de febrero de 2023, y no habiéndose presentado reclamaciones, se considera la misma aprobada definitivamente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, procediéndose a la publicación de su texto íntegro conforme al artículo 17.4 del citado Texto Refundido, entrando en vigor al día siguiente de su publicación:

"ORDENANZA REGULADORA Y FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS**ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO Y RÉGIMEN.**

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 en concordancia con el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 100 a 103 del citado texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal.

ARTÍCULO 2.- HECHO IMPONIBLE.

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

ARTÍCULO 3.- DEVENGO.

El importe se devenga, naciendo la obligación de contribuir, cuando se inicien las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el artículo 2 anterior, con independencia de que se haya obtenido o no la correspondiente licencia de obras o urbanística.

ARTÍCULO 4.- SUJETOS PASIVOS.

Son sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice la construcción, instalación u obra.

Tendrán la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o presenten las correspondientes declaraciones responsables o comunicaciones previas o quienes realicen las construcciones, instalaciones u obras

ARTÍCULO 5.- RESPONSABLES.

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza, toda persona causante o colaboradora de la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarios de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.
2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición; responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.
3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.
4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

ARTÍCULO 6.- BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE.

La base imponible de este Impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

ARTÍCULO 7.- CUOTA TRIBUTARIA.

La cuota del Impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen, que queda fijado en el 3,5 por ciento.

ARTÍCULO 8.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

Tendrán una bonificación de hasta el 95% de abono del Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, los afectados por la catástrofe natural de la erupción del 19 de septiembre 2021 del Volcán Cumbre Vieja, que hayan perdido su vivienda-edificación y les resulte imposible volver a residir en la misma, debiendo acreditar dichas circunstancias, así como cualquier otra clase de actuación sobre parcelas afectadas.

Para acceder a la presente bonificación el interesado deberá aportar:

- 1) Certificación expedida por el Ayuntamiento correspondiente que acredite la circunstancia de tener su residencia habitual en un inmueble afectado por el volcán, en su caso.
- 2) Resolución de la Viceconsejería de la Presidencia de inscripción en el Registro de personas afectadas por las erupciones volcánicas de la Isla de La Palma.

La presente bonificación será de aplicación con efectos a partir de la fecha de finalización oficial de la erupción volcánica.

ARTÍCULO 9.- GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

1. Cuando se conceda la preceptiva licencia se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente en otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con el coste estimado del proyecto.
2. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

ARTÍCULO 10

1. La autoliquidación deberá ser presentada o ingresado su importe en el plazo de treinta días a contar desde la notificación de la concesión de la preceptiva

licencia de construcciones, instalaciones u obras.

2. Las autoliquidaciones serán comprobadas con posterioridad por el Ayuntamiento, para examinar la aplicación correcta de las normas reguladoras de este Impuesto.

ARTÍCULO 11

La recaudación sin perjuicio de lo expuesto en el artículo anterior sobre ingreso de las autoliquidaciones, se llevará a cabo en la forma, plazos y condiciones que se establecen en el Reglamento General de Recaudación, demás legislación general tributaria del Estado y en la Reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 12.- INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor con efecto continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.”

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a treinta de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, David Ruiz Álvarez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARACHICO**Área: Agencia de Empleo y Desarrollo Local****ANUNCIO****1479****91066**

Expdte. nº 3095/2022.

El Ayuntamiento, mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, adoptó en sesión ordinaria de fecha 23 de marzo de 2023, el acuerdo de aprobar y convocar Bases reguladoras y convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, disponiendo los interesados de un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de las correspondientes solicitudes. Por la presente se hacen públicas las Bases que rigen la convocatoria, que son del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020- 2025 (ANUALIDAD 2021).-

PRIMERA: OBJETO.

1. Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación "fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal de la Villa y Puerto de Garachico anualidad 2021" del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

SEGUNDA: TIPOS DE ACTUACIONES OBJETO DE AYUDA.

1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:
 - A. Obras de Rehabilitación en viviendas aisladas o interior de viviendas en edificios:
 - a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales

como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

- b) Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.
 - c) Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).
 - d) Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores
 - e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.
 - f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
 - g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
 - h) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.
- B.** En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes:
- a) Instalaciones eléctricas de enlace.
 - b) Instalación general de fontanería.
 - c) Red de evacuación de aguas.
 - d) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
 - e) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
 - f) Obras de accesibilidad.
- C.** Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreado. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO₂ anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

D. Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.

2. La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A, B, C o D o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

TERCERA: RÉGIMEN DE LAS VIVIENDAS OBJETO DE LA INTERVENCIÓN.

1. Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

a) La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el

momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

- b) En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.
- c) Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación. Deberá tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine totalmente a la legalización.

CUARTA: REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS VIVIENDAS.

1. Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo para actuaciones del tipo A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida. Asimismo, podrán subvencionarse obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas, aunque las viviendas no tengan la antigüedad requerida.

2. Para los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva que quieran acogerse a las ayudas de este programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar finalizados antes de 1996, admitiéndose las excepciones citadas anteriormente en este apartado.
- b) Que al menos el 70 % de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.
- c) Que al menos el 50 % de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.

3. Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

4. Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.

5. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.
6. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

QUINTA: BENEFICIARIOS

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:

- a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 3 de la Ley 8/1987, de 28 de abril de Servicios Sociales.
- b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.
- c) Ser propietaria, copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.
- d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra b) de este mismo apartado.
- e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.
- f) Que ninguno de los miembros de la unidad familiar sea titular de otra vivienda a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.
- g) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que

sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

1. Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:

- a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.
- d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.
- f) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.
- g) Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que

pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.

SÉPTIMA: PRESUPUESTO Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes – coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios –, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.
2. En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.
3. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
 - a) Los costes subvencionables de la actuación no podrán superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.
 - b) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.
 - c) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

OCTAVA: CUANTÍA MÁXIMA DE LAS AYUDAS.

1. Viviendas unifamiliares

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000 €. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo con el párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM	Características de la unidad de convivencia
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
≤ 4	Familia numerosa de categoría general. Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
≤ 5	Familia numerosa de categoría especial. Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
---	- Víctima de violencia de género

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

2. Edificios de tipología residencial colectiva:

Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva

Colectivos vulnerables	Máxima Intensidad de Ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	
		General		
Sí	85 %	0,85*ISv	8.000	8.000 €/vivienda
No	50 %	0,50*ISv		

En el supuesto de actuación del tipo III ("lucha contra la pobreza energética") los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

NOVENA: FINANCIACIÓN.

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria 1520.48001, proyecto de gasto 22.30000005 de los Presupuestos Municipales para el año 2023.
2. Los fondos objeto de esta subvención son provenientes del Instituto Canario de la Vivienda, siendo la cantidad total DOSCIENTOS VEINTE SEIS MIL EUROS (226.904,64€).

DÉCIMA: ÓRGANOS COMPETENTES PARA INSTRUIR Y RESOLVER EL PROCEDIMIENTO

1. Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases La Junta de Gobierno Local, cuya competencia se encuentra delegada por DECRETO 502/2019, de 27 junio de 2019.

UNDÉCIMA: FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa de Garachico, Plaza de la Libertad, 1, 38450 Garachico o por sede electrónica: Sede Electrónica de Garachico (sedelectronica.es).

2. Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico conforme al punto 1.

DUODÉCIMA: FORMALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirá, órgano instructor, y se presentarán en el registro electrónico del Ayuntamiento.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

b) DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

- c) Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.
- d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:
- Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.
 - Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.
 - Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.
 - Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y /o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.
 - Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito /a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.
 - Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.
 - Movimientos bancarios de todas las cuentas de las que sean titulares los miembros de la unidad económica de convivencia, de los tres meses inmediatos anteriores a la solicitud de la ayuda.
 - Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F. correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.
- e) Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda.
- f) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II, de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).
- g) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo III, en el que constarán

los siguientes extremos:

- Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

h) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

i) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en la sede electrónica municipal.

7. Se podrá solicitar cualquier otra información socioeconómica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

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

9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma

finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

DECIMOTERCERA: EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de la obra a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda: Hasta 40 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde pre- domine la economía del sector primario.	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior.	7

V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.	6
---	--	---

B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por la circunstancias familiares: Hasta 20 puntos

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa	6
II	Miembros de la Unidad Familiar con discapacidad o dependencia	6
III	Víctimas de violencia de género	5
IV	Mayores de 65 años	3

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa.	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia.	6
III	Víctimas de violencia de género.	5
IV	Mayores de 65 años	3

C. Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma: Hasta 40 puntos.

RENTA PER CÁPITA MENSUAL (RP) (euros)	PUNTOS
Hasta 450,00	40
Hasta 550,00	36
Hasta 650,00	32
Hasta 750,00	28
Hasta 850,00	24
Hasta 950,00	20
Hasta 1.000,00	16

Hasta 1.050,00	12
Hasta 1.100,00	10
Mayor cantidad	5

2. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

3. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases

DECIMOCUARTA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

1. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
2. La comisión de evaluación estará compuesta por:
 - Dos trabadores sociales y el aparejador municipal.
3. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
4. Una vez se emita el correspondiente dictamen de la comisión de valoración, la aprobación de concesión de las subvenciones se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, como órgano instructor.

DECIMOQUINTA. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

1. El órgano competente para la instrucción realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
2. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

3. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.

4. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

5. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6. La resolución definitiva expresará:

a) La relación de personas beneficiarias.

b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.

c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.

d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada.

e) Relación de solicitudes en estado de reserva.

f) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

DECIMOSEXTA: PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de UN mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.

4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano con- cedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

DECIMOSÉPTIMA: PAGO DE LAS AYUDAS

1. Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.

En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

DECIMOCTAVA: PLAZO DE EJECUCIÓN Y FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS.

1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.

3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

DECIMONOVENA: PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de TRES MESES a contar desde la fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

- Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalentes en el tráfico jurídico palabra "recibí en efectivo".

- Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 2.500 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el receptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

- Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de las obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 DIAS sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.
- e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.
- f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

VIGÉSIMA: NORMATIVA APLICABLE.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones.

VIGÉSIMA PRIMERA: COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante, no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018 – 2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.
2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.
3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.

VIGÉSIMO SEGUNDA: INCUMPLIMIENTO, INSPECCIÓN, RESPONSABILIDAD Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.
2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.
4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de DIEZ días hábiles.
5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de UN mes desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.
6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.
7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
8. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:
 - a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.
 - b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
 - c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.
 - d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

- e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

VIGÉSIMA TERCERA: CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.
2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.
 - b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.
 - c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.
3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:
 - a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.
 - b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.
 - c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.
 - d) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D/D^a

con DNI n.ºy con teléfonos....., titular de una vivienda sita en calle....., n.º....., en Municipio de La Villa y Puerto de Garachico, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a

con DNI n.º

EXPONE:

1º) Que es titular de una vivienda sita en:

..... 2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

.....
.....

2º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de rehabilitación consistentes en:

.....presupuestadas en.....euros, en concepto de: (Márquese con una X lo que proceda)

- Materiales.
- Contrato de ejecución de obras.
- Honorarios profesionales.
- Otros.

Por lo expuesto, y de acuerdo con las BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025,

SOLICITA:

La concesión de una ayuda por importe de..... euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

DECLARACIÓN JURADA:

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

AUTORIZO:

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

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

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO I I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO DISPONER DE OTRA VIVIENDA

D/D^a con DNI n.º como solicitante de una ayuda acogida a las BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 020-2025, ante el Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico, MANIFIESTA bajo su propia responsabilidad:

1.- Que los miembros de mi unidad familiar son los siguientes (sólo firmar mayores de edad):

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Parentesco	Edad	Firma

2.- Que ni el solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar son titulares de otro vivienda, a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escrituras de Propiedad, etc.).

3. Que los Firmantes del Punto 1 Autorizan al Ayuntamiento de La Villa y Puerto de Garachico a comprobar en Catastro que no poseen otra vivienda.

4.- Que la vivienda donde se van a realizar las obras de rehabilitación, de la cual soy titular, constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar.

Ena de.....de 20....

EL/LA SOLICITANTE

ANEXO III
MEMORIA Y PRESUPUESTO DE LAS OBRAS

D./D^a....., con DNI n.º ,

como solicitante de una Ayuda acogida a la BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DES- POBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, ante

el Ayuntamiento de....., EXPONE a continuación una descripción de las obras a realizar:

PRESUPUESTO DE LAS OBRAS DESGLOSADO EN CONCEPTO DE MATERIALES, MANO DE OBRA,
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS:

MEDICIÓN	DESCRIPCIÓN OBRAS	EUROS
<input type="checkbox"/>	TOTAL COSTE MATERIALES	euros
<input type="checkbox"/>	TOTAL COSTE MANO DE OBRA	euros
<input type="checkbox"/>	TOTAL COSTE MAQUINARIA	euros
<input type="checkbox"/>	TOTAL COSTE TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O MAQUINARIA	euros
<input type="checkbox"/>	TOTAL COSTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	euros
<input type="checkbox"/>	TOTAL COSTE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	euros
<input type="checkbox"/>	TOTAL OTROS COSTES	euros

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

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO IV

CONSENTIMIENTO INFORMADO

D./D^a con DNI n° por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de Garachico, al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:

MENORES	APELLIDOS	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
1				
2				
3				
4				

MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2020-2025.

PARENTESCO SOLICITANTE	NOMBRE	APELLIDOS	DNI	FIRMA

1.- Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de, conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

2.- En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

Y, en prueba de conformidad, se firman este documento, a un solo efecto, en, a de

de 20...

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

ANEXO V
ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN

D/D^a con DNI n.º.....y
con teléfonos....., titular de una vivienda sita en calle....., n.º....., en
Municipio de la Villa y Puerto de Garachico, que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a

con DNI n.º

ACEPTA:

La Subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en
....., dentro del programa para combatir la despoblación
del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de.....euros, para
las obras de:

Y SE COMPROMETE A:

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir
el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir las obligaciones establecidas en las Bases y demás
disposiciones que le sean de aplicación.

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

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO VI COMUNICACIÓN

FINALIZACIÓN DE OBRAS

D/D^acon DNI n.ºy
con teléfonos....., titular de una vivienda sita en calle....., n.º....,
en el municipio de La Villa y Puerto de Garachico, que constituye su domicilio habitual y
permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a
con DNI n.º

EXPONE:

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la
despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe
de..... €, para las obras de:

Se COMUNICA que dichas obras están finalizadas. Y SOLICITA:

Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de
finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases
Reguladoras que rigen las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad
Privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural, del Plan de
Vivienda de Canarias 2020-2025.

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

Firma del Solicitante

Villa de Garachico, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****1480****91772**

Por medio del presente se pone en general conocimiento que por Resolución de Alcaldía nº 421/2023, de fecha 29 de marzo, se rectifica la base cuarta de las Resoluciones de Alcaldía que figuran en la Resolución, del siguiente tenor literal:

DECRETO DE ALCALDÍA: RECTIFICACIÓN RESOLUCIONES DE ALCALDÍA Nº 1453/2022, 1455/2022, 1454/2022, 1379/2022, 1380/2022, 1381/2022, 1382/2022, 1382/2022, 1384/2022, 1385/2022, 1386/2022, 1387/2022, 1390/2022, 1392/2022, 1393/2022, 1394/2022, 1395/2022, 4158/2022, 1460/2022, 1462/2022.

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía nº 1176/2022 se procedió a la APROBACIÓN BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO VILLA DE MAZO.

Visto que en las citadas bases se contemplaba, en su base 6.1, la exigencia de presentar •Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 36, del viernes 24 de marzo de 2023, se publicó la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Inscripción en procesos de selección del personal.

Visto que este requisito no se contempló en las bases específicas.

En uso de las competencias que a esta Alcaldía atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Rectificar las resoluciones de Alcaldía nº 1453/2022, 1455/2022, 1454/2022, de fecha 21 de diciembre de 2022 y 1379/2022, 1380/2022, 1381/2022, 1382/2022, 1382/2022, 1384/2022, 1385/2022, 1386/2022, 1387/2022, 1390/2022, 1392/2022, 1393/2022, 1394/2022, 1395/2022, 4158/2022, 1460/2022, 1462/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022.

En términos de incluir en la base cuarta el requisito de abono de la tasa, que quedaría redactado como sigue:

CUARTO.- SOLICITUDES.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Villa de Mazo, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: <https://villademazo.sedelectronica.es/info.0>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

- Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

- Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación -en su caso-, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.

PERSONAL FUNCIONARIO	PERSONAL LABORAL	€
GRUPO A	GRUPO 1	44,0
GRUPO B	GRUPO 2	38,0
GRUPO C	GRUPO 3	27,0
GRUPO D	GRUPO 5	22,0
GRUPO E- A grupos profesionales.	GRUPO 5	16,0

EJERCICIO

2023

DEPARTAMENTO DE: SECRETARÍA.**REF:****AUTOLIQUIDACIÓN TASAS DE EXAMEN**

SUJETO	
DNI/NIE	
CONCEPTO:	
DEUDA TRIBUTARIA:	

LUGAR DE PAGO: En las siguientes entidades bancarias:
La Caixa (ES48-2100-7106-1322-0014-2126) n.º de código 0709331



90999210029990709331

Cajamar (ES03-3058-1301-1927-3200-0135)

Indicando el concepto y nombre del interesado/a.

Una vez **realizado el ingreso** y emitido el correspondiente pago, deberá presentar **un justificante del mismo en el departamento donde se tramite el expediente.**

Villa de Mazo, a de de 2023

D.

Segundo: Dar publicidad a la presente a través de la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Villa de Mazo, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO

1481

91793

Que mediante Decreto de Alcaldía nº 420/2023, dictado con fecha 29 de marzo, se resolvió aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, una (1) plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1, y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, conforme se detalla a continuación.

A) RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
ALFONSO CABRERA, DANIEL	**5885***
BACALLADO ADAN, RAQUEL	**8063***
BELLIDO JIMENEZ, VICTOR MANUEL	**4930***
BETHENCOURT RODRIGUEZ, HILARIO ANTONIO	**1712***
BRITO MARTIN, MARTA	**1892***
CABRERA ALVAREZ, ANDREA	**1994***
CABRERA HERNANDEZ, CARMEN VALERIA	**7698***
CARMONA HERNANDEZ, ELENA	**1963***
CONCEPCION HERNANDEZ, OLIVIA	**1848***
CRUZ MORERA, ELEAZAR	**1903***
DIAZ EXPOSITO, NIEVES MARIA	**1815***
DIAZ MESA, HILLARY	**1120***
DIAZ VENTURA, SERGIO ESTEBAN	**7001***
FERRAZ CAMACHO, ANA BEATRIZ	**1777***
FERRAZ PEREZ, ALICIA VANESA	**2330***
FUENTES OCAMPO, MARIA BEGOÑA	**1760***
GARCIA DIAZ, VIRGINIA	**0617***
GONZALEZ LEAL, JOSE GERMAN	**1778***
GONZALEZ PADILLA, NURIA ESTER	**4191***
GONZALEZ RODRIGUEZ, JULIAN ENRIQUE	**5561***
GORRIN GAGO, SERGIO	**6451***
HERNANDEZ BAAMONDE, MARIANTY ESTEFANIA	**3607***
HERNANDEZ CRUZ , ESTELA	**1913***

HERNANDEZ GARCIA, PABLO	**1091***
HERNANDEZ RAMOS, JUAN JOSE	**6287***
HERNANDEZ SAN JUAN, OLIVIA	**1886***
IBARRIA MORERA, CELIA	**2366***
JIMENEZ CONCEPCION, PAULA	**1976***
LEON AROCHA, ADRIANA	**7555***
LEON PEREZ, LAURA	**4164***
LÓPEZ REVUELTA, ZAIRA	**0077***
LORENZO HERNANDEZ, CHRISTIAN	**2564***
MARRERO BRITO, CRISTIAN	**1999***
MARTIN BARRERA, SARA	**1955***
MENDOZA QUICENO, LORENA	**2833***
MILLAN MOLANO, JOSE MANUEL	**1131***
ORTEGA HERRERA, ANA ROCIO	**1950***
PINO CASIMIRO, MARIANA	**2333***
PEÑA TORRES, AMANDA	**2562***
PEÑA TORRES, NOEMI	**2354***
PERDIGÓN FERRAZ, CRISTINA	**1944***
PEREZ BARRETO, JAVIER	**1983***
PEREZ BARRETO, PATRICIA	**7274***
PEREZ RIVERO, ALICIA GUACIMARA	**5732***
PEREZ RODRIGUEZ, ANDREA	**2351***
PESTANA RODRIGUEZ, TAMARA	**2350***
PLO UBIS, VANNESA	**3773***
RAMIREZ RODRIGUEZ, CARLOS	**8114***
REYES GARCIA, LUIS FERNANDO	**5228***
RODRIGUEZ AVILA, ANA	**4177***
RODRIGUEZ BOTIN, ALEJANDRO JESUS	**0634***
RODRIGUEZ CALERO, ALEJANDRA	**4187***
RODRIGUEZ RIVEROL, MIQUEL	**2339***
RODRIGUEZ ROCHA, ALEXANDER	**1917***
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, PRISCILA	**8922***
RODRIGUEZ SANCHEZ, NIEVES COROMOTO	**1485***
ROJAS SANCHEZ, MARIA GORETTI	**1842***
SANCHEZ GARCIA, ERASMO	**1926***

SANTANA ALONSO, CRISTINA DEL PILAR	**0845***
TAÑO RODRIGUEZ , PATRICIA	**1917***
VITORES CABRERA, DEBORA RUT	**1817***
YANEZ GONZALEZ, KAREN STEFANIE	**8414***

B) RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSION
MARTIN CORDOVEZ, GREGORIO	**1725***	Incluido por error en lista provisional de admitidos.
ALMEIDA MARTIN, BEATRIZ	**5615***	Base 4ª (Anexo II incompleto, no subsanó en plazo)
ALMEIDA LOPEZ, PABLO ALBERTO	**1943***	Base 4ª (Anexo II incompleto, no subsanó en plazo)
GONZALEZ RISCO, MONICA ESTEFANIA	**7258***	Base 4ª (Anexo II incompleto, no subsanó en plazo)

Contra la presente resolución que aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo, en virtud de la Base 5.3. de la convocatoria, se podrá interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa Presidenta en el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las interesadas estimen conveniente.

Convocar, en virtud de las Bases 5.2 y 8.1 de la convocatoria, a los/as aspirantes admitidos/as a la celebración del primer ejercicio, de naturaleza teórica, del proceso selectivo, que tendrá lugar el próximo día 8 de mayo de 2023, a las 10:00 horas en el Centro Cultural Andares, C/Vía Enlace Doctor Morera Bravo, nº 14. El Pueblo (junto al Mercadillo Municipal), debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento equivalente, siendo el orden de llamamiento de los aspirantes admitidos cuyo primer apellido comience por la letra <U>, atendiendo, a estos efectos, a lo dispuesto en Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado o la que legalmente la sustituya.

Villa de Mazo, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**1482****91799**

Que mediante Decreto de Alcaldía nº 429/2023, dictado con fecha 29 de marzo, se resolvió -en virtud de lo dispuesto en la Base Sexta de la convocatoria del proceso selectivo convocado por Decreto de Alcaldía nº 820/2022, de fecha 23 de agosto, para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, una (1) plaza de Técnico/a de Administración General perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP- la designación del Tribunal Calificador para dicho proceso de selección y que estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTA:

Titular: D^a. Julia González-Palenzuela Gallego, Funcionaria de carrera, Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A1. Secretaria-Interventora del Ilustre Ayuntamiento de Puntagorda.

Suplente: D^a. Noelia Lorenzo Morera, Funcionaria de carrera, Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A1. Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

SECRETARIA:

Titular: D^a Ana Montserrat García Rodríguez, Funcionaria de carrera, Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A1, Secretaria Interventora (Asistencia a Municipios) del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D^a. Marta González Martín, Funcionaria de carrera, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1. Letrada del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

VOCAL 1º:

Titular: D. Gerardo I. Santana Rodríguez, Funcionario de carrera, Escala de la Administración

General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Jefe de Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D^a. Antonia Barrios Marichal, Funcionaria de carrera, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Letrada Jefa de la Asesoría Jurídica, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

VOCAL 2º:

Titular: D^a. Doña Ana Josefa Rodríguez Leal, Funcionaria de Carrera, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Economista del Iltre. Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

Suplente: D. Juan Luis Fernández del Torco Padrón: Funcionario de carrera, Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A1, Clase segunda, Interventor de Fondos del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

VOCAL 3º:

Titular: D. José Roberto González Díaz, Funcionario de carrera, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Jefe de Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D^a. Catalina Lourdes Soto Velázquez, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnica de Administración General del Iltre. Ayuntamiento de Pájara.

VOCAL 4º:

Titular: D. José Vicente Gil Tortosa, Funcionario de carrera, Escala de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A1, Secretario-Interventor, del Ilustre Ayuntamiento de Fuenaliente de La Palma.

Suplente: D^a Concepción Inés Pérez Rivero, Funcionaria de carrera, Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Jefa de Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

De conformidad con la Base Sexta de la convocatoria, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros de los Tribunales, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Villa de Mazo, a veintinueve de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretta Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO

1483

91802

Que mediante Decreto de Alcaldía nº 437/2023, dictado con fecha 30 de marzo, se resolvió la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el procedimiento selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, conforme se detalla a continuación:

A) RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
ALONSO GARCIA, CESAR	**1886***
BATISTA GARCIA, PEDRO MANUEL	**6158***
CABRERA ALBERTO, MARIA ESTHER	**7814***
CRUZ CABEZA, CARMEN DOLORES	**8012***
DE FRUTOS PEREZ, DAVID	**1951***
DE HARO MARTINEZ, PABLO	**1936***
FERRAZ PEREZ, CARMEN YAMYLE	**1908***
GARCIA PADRON, ANDRES CARLOS	**4090***
GOMEZ DIAZ, SANTIAGO	**1875***
HERNANDEZ GONZALEZ, SARA YVONEE	**9381***
HERNANDEZ MENDEZ, MIGUEL	**1769***
HERNANDEZ SAN JUAN, PILAR MARIA	**1843***
LANG-LENTON BARRERA, IGNACIO	**4917***
LEOPOLD FELIPE, MARIA ANGELES	**1750***
LOPEZ HERNANDEZ, JOSE ARCIDES	**1887***
LOPEZ HERNANDEZ, MARIA CANDELARIA	**4036***
LORENZO PEREZ, JOHAN JOSE	**1930***
MARTIN CORDOVEZ, GREGORIO	**1725***
MARTIN GIL, JUDITH	**1936***
PAGEL CAMBEIRO, GERHARD ALEJANDRO	**7134***
PALMERO MARRERO, IRENE	**7729***
PEREZ LUIS, MARIA DE LAS NIEVES	**6158***

PEREZ QUINTANA, ESTHER	**8756***
PINEDA SABINA, DAVID	**7138***
PINO LORENZO, PEDRO MANUEL	**1826***
RAMOS ASCANIO, VERONICA	**7958***
RIO SÁNCHEZ, LUIS MARIA	**2603***
RODRIGUEZ DIAZ, SAMUEL	**1955***
RODRIGUEZ RIVERO, CARMEN NIEVES	**0989***
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MARIA BELEN	**4512***
SUAREZ FRANQUIS, CRISTINA MARIA	**5289***
VALVERDE LOZANO, JOSE JESUS	**8965***

B) RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSION
ALVAREZ FORTE, SARAY MELANY	**8638***	Base 4ª (Solicitud de participación fuera de plazo)
BECHA PUPU, CARIDAD	**0556***	Base 4ª (Subsanación fuera de plazo)
RIVERO MORALES, ESMERALDA	**2470***	Base 4ª (Solicitud de participación fuera de plazo)
RUBENS PEREZ REGALADO	**6291***	Base 4ª (Solicitud de participación fuera de plazo)

Contra la presente resolución que aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos al proceso selectivo, en virtud de la Base 5.3. de la convocatoria, se podrá interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa Presidenta en el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las interesadas estimen conveniente.

Convocar, en virtud las Bases 5.2. y 8.1. de la convocatoria, a los/as aspirantes admitidos/as a la celebración del primer ejercicio, de naturaleza teórica, del proceso selectivo, que tendrá lugar el próximo día 24 de abril de 2023, a las 10:00 horas en el Centro Cultural Andares, C/Vía Enlace Doctor Morera Bravo, nº 14. El Pueblo (junto al Mercadillo Municipal), debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento equivalente, siendo el orden de llamamiento de los aspirantes admitidos cuyo primer apellido comience por la letra <U>, atendiendo, a estos efectos, a lo dispuesto en Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado o la que legalmente la sustituya.

Villa de Mazo, a treinta de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretta Pérez Corujo, firmado digitalmente.

ANUNCIO**1484****91807**

Que mediante Decreto de Alcaldía nº 438/2023, dictado con fecha 30 de marzo, se resolvió -en virtud de lo dispuesto en la Base Sexta del procedimiento selectivo, convocado por Decreto de Alcaldía nº 819/2022, de fecha 23 de agosto, para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2, y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP- la designación del Tribunal Calificador para dicho proceso selectivo que estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: D. Juan Antonio Padrón Hernández, Funcionario de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto Técnico del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Suplente: D^a. María Sánchez Sánchez, Funcionaria de Carrera, Escala de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A1, Clase segunda, Secretaria del Ayuntamiento de El Sauzal y Secretaria acumulada en el Ayuntamiento de San Miguel de Abona.

SECRETARIO:

Titular: D^a. María del Cristo González Hernández, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecta Técnica. Jefa de Negociado de Mantenimiento de Edificios Municipales e Inventario de Bienes del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Suplente: D^a. Adela Díaz Morales, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Secretaria Accidental del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.

VOCAL 1º:

Titular: D^a. Edvina Barreto Cabrera, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1,

Arquitecta. Jefa Accidental del Servicio de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D. Rodrigo Vicente Ibáñez Roura, Funcionario de carrera, Escala de funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A1. Secretario-Interventor del Iltre. Ayuntamiento de Vilaflor de Chasna.

VOCAL 2º:

Titular: D. Loreto Herrera Bethencourt, Funcionario de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecto Técnico del Iltre. Ayuntamiento de Breña Alta.

Suplente: D^a. Ruth Monserrat Rodríguez Montañez, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Arquitecta Técnica del Excmo. Ayuntamiento de Arona.

VOCAL 3º:

Titular: D^a. Alicia García Pérez, Funcionaria de Carrera, Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, Ingeniera Técnica Agrícola y Jefa de la Agencia de Extensión Agraria de San Andrés y Sauces del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D^a. Silvia González Gómez, Funcionaria de Carrera, Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico Urbanista del Servicio de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

VOCAL 4º:

Titular: D^a. Ana Isabel Alvarez Acosta, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico de Administración General. Jefa Accidental del Servicio de Ordenación del Territorio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Suplente: D^a. Ángeles Ley Florit, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Arquitecta, del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida.

De conformidad con la Base Sexta de la convocatoria, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros de los Tribunales, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Villa de Mazo, a treinta de marzo de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo, firmado digitalmente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Centro Gestor: Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

1485

92008

Expediente: 2022/8156.

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2022/917 y fecha 30 de marzo de 2023 el siguiente DÉCRETO:

Visto el expediente instruido en relación a la convocatoria del proceso selectivo para el PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 144 de fecha 30 de noviembre de 2022, en relación con la plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL INGENIERO INFORMÁTICO.

Mediante Resolución nº 2023/551, 03 de marzo de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 30, de fecha 10 de marzo de 2023.

Habiendo transcurrido el plazo de diez hábiles otorgado a los aspirantes para la subsanación de las solicitudes de participación conforme a lo establecido en la base cuarta que rige la convocatoria, procede aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2019/1218, de fecha 17 de junio de 2019 y nº 2021/2977, de fecha 15 de noviembre de 2021, relativo a de la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias en materia de personal, y teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos:

	NOMBRE	DNI
1	HERNANDEZ HERNANDEZ HECTOR JOSE	**1803***
2	LLANOS GORRIN JAIME DOMINGO	**3607***
3	LUIS ESTÉVEZ AGUSTÍN FRANCISCO	**4440***

Excluidos:

Ninguno/a.

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Francisco Miguel de Luis Padrón (Ingeniero Informático del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Susana Beatriz González Hernández (Técnico de Administración General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Los Realejos).

Vocales:

- Titular: D. José Luis Socas García (Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D. Francisco Javier Hernández González (Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Los Realejos).

- Titular: D. Lucas Damián Ferrera Hernández (Servicio de Informática Secretaría General Técnica).

Suplente: D. Agustín Francisco Hernández Fernández (Arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo Ayuntamiento de Los Realejos).

- Titular: D^a. Carolina Hernández Ramos (Dirección General de la Función Pública).

Suplente: -----.

- Titular: D^a Macarena Rodríguez Fumero (Jefa de Sección de Personal, Patrimonio, Atención Ciudadana y Archivo del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Rosario Morales Pérez (Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Santa Úrsula).

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández (Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Adela Díaz Morales (Jefa de Servicio de Ordenación del Territorio del Ayuntamiento de La Orotava).

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

TERCERO.- Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día 13 de abril de 2023 a las 08:00 horas, en la Sala de Prensa de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la web municipal www.losrealejos.es para su general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a treinta de marzo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Centro Gestor: Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

1486

92008

Expediente: 2022/8156.

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2022/916 y fecha 30 de marzo de 2023 el siguiente DECRETO:

Visto el expediente instruido en relación a la convocatoria del proceso selectivo para el PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 144 de fecha 30 de noviembre de 2022, en relación con la plaza de TÉCNICO AUXILIAR DE APLICACIONES INFORMÁTICAS.

Mediante Resolución nº 2023/552, 03 de marzo de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 30, de fecha 10 de marzo de 2023.

Habiendo transcurrido el plazo de diez hábiles otorgado a los aspirantes para la subsanación de las solicitudes de participación conforme a lo establecido en la base cuarta que rige la convocatoria, procede aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2019/1218, de fecha 17 de junio de 2019 y nº 2021/2977, de fecha 15 de noviembre de 2021, relativo a de la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias en materia de personal, y teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos:

	NOMBRE	DNI
1	CARBALLO PEREZ RUYMAN	**6209***
2	FERNANDEZ ACEVEDO JOSE ALFONSO	**3743***
3	GONZALEZ GONZALEZ EDUARDO	**6140***
4	LLANOS DOMINGUEZ EMILIO JOSE	**3735***
5	ZAMORA GONZALEZ GERARDO	**6112***

Excluidos:

Ninguno/a.

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Francisco Miguel de Luis Padrón (Ingeniero Informático del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Susana Beatriz González Hernández (Técnico de Administración General de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Los Realejos).

Vocales:

- Titular: D. José Luis Socas García (Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D. Francisco Javier Hernández González (Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Los Realejos).

- Titular: D. Lucas Damián Ferrera Hernández Servicio de Informática Secretaría General Técnica.

Suplente: D. Agustín Francisco Hernández Fernández (Arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo Ayuntamiento de Los Realejos).

- Titular: D^a. Carolina Hernández Ramos (Dirección General de la Función Pública).

Suplente: -----.

- Titular: D^a Macarena Rodríguez Fumero (Jefa de Sección de Personal, Patrimonio, Atención Ciudadana y Archivo del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Rosario Morales Pérez (Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Santa Úrsula).

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández (Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Adela Díaz Morales (Jefa de Servicio de Ordenación del Territorio del Ayuntamiento de La Orotava).

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

TERCERO.- Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día 13 de abril de 2023 a las 11:00 horas, en la Sala de Prensa de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la web municipal www.losrealejos.es para su general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a treinta de marzo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Centro Gestor: Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

1487

92008

Por la Concejalía de Servicios Generales se ha dictado con número: 2022/915 y fecha 30 de marzo de 2023 el siguiente DÉCRETO:

Visto el expediente instruido en relación a la convocatoria del proceso selectivo para el PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 144 de fecha 30 de noviembre de 2022, en relación con la plaza de GUARDIÁN DE COLEGIO.

Mediante Resolución nº 2023/553, 03 de marzo de 2023, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 30, de fecha 10 de marzo de 2023.

Habiendo transcurrido el plazo de diez hábiles otorgado a los aspirantes para la subsanación de las solicitudes de participación conforme a lo establecido en la base cuarta que rige la convocatoria, procede aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En su consecuencia, esta Concejalía-Delegada, en virtud del Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2019/1218, de fecha 17 de junio de 2019 y nº 2021/2977, de fecha 15 de noviembre de 2021, relativo a de la delegación de áreas y cometidos específicos y delegación de competencias en materia de personal, y teniendo en cuenta las competencias de la Ley 7/1985, de 2 de abril y demás disposiciones concordantes, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos:

	NOMBRE	DNI
1	LUIS RODRIGUEZ IVAN DAVID	**6320***

Excluidos:

Ninguno/a.

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D^a. Carmen Montserrat Quintero Bencomo (Administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Ana María Rodríguez Rodríguez (Administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

Vocales:

- Titular: D^a. María Laura García Lorenzo (Administrativa del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D. María de los Ángeles González Expósito (Administrativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo).

- Titular: D. Felipe Gerardo López García (Conserje del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D. Sigfredo Carballo Hernández (Ordenanza-Notificador del Ayuntamiento de Los Realejos).

- Titular: D^a Carmen Teresa Méndez Pérez (Dirección General de la Función Pública).

Suplente: D. Manuel Rodríguez Alonso (Dirección General de la Función Pública).

-Titular: D^a María Encarnación Pérez Rodríguez (Ordenanza-Notificadora del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D. Rayco Pérez González (Ordenanza-Notificador del Ayuntamiento de Los Realejos).

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández (Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Los Realejos).

Suplente: D^a Macarena Rodríguez Fumero (Jefa de Sección de Personal, Patrimonio, Atención Ciudadana y Archivo del Ayuntamiento de Los Realejos).

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

TERCERO.- Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día 11 de abril de 2023 a las 08:00 horas, en la Sala de Prensa de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la web municipal www.losrealejos.es para su general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a treinta de marzo de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Secretaría****ANUNCIO****1488****91707**

Mediante Decreto del Sr. Alcalde nº 0310/2023 de fecha 7 de marzo de 2023, se ha aprobado las bases que han de regir el procedimiento de selección para la cobertura de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A1 vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, así como para la constitución de una lista de reserva, en los términos que a continuación se exponen, convocar las pruebas de selección y en consecuencia proceder a su publicación de anuncio el Boletín Oficial del Estado y, junto con las correspondientes bases, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la página web de este Ayuntamiento, www.elsauzal.es, así como a su anuncio en el tablón de Edictos Electrónico de esta Corporación:

“BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL Y CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA (EXPDTE. 2934/2022)

Primera: Objeto.

1.1.- Constituye el objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Administración General, Rama Económica, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de El Sauzal, encuadradas en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2022, aprobada mediante Decreto de Alcaldía, número 1049/2022, de fecha 4 de agosto de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, nº 100 de 19 de agosto de 2022, y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma nº 189, de 23 de septiembre de 2022, en la que se incluye una plaza de Técnico de Administración General, Rama Económica, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, así como la constitución de una lista de reserva para cubrir las necesidades de personal en la categoría profesional que precise este Ayuntamiento.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, pudiendo ser admitido, además, el cónyuge de éstos, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán ser admitidos los nacionales de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión

Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 56.1a) y 57 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

d) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o el correspondiente Grado, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

2.2. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 1.2 y 5.2 del Decreto 43/1998, de 2 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo IV del Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento para su integración laboral.

De otra parte, tal como previene el artículo 5.3 del mencionado Decreto 43/1998, cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización.

Tales extremos tendrán que ser acreditados mediante certificación vinculante del equipo multiprofesional previsto en el citado Decreto 43/1998, en la que asimismo deberá constar que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran y las adaptaciones necesarias de dichos puestos. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo de subsanación de defectos a que se refiere la base cuarta.

2.3. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera: Solicitudes de participación.

3.1. Documentación. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de El Sauzal, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo II y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad www.elsauzal.es, u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, nº 3, El Sauzal.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Recibo acreditativo del pago de los derechos de examen.
- a) Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar el pasaporte, visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del

resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

c) Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

d.1 La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.

d.2 La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado, en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

d.3 Asimismo, deberán presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las pruebas selectivas.

3.2. Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de VEINTE EUROS (20 €). Para su ingreso será imprescindible disponer del Documento de Ingreso denominado “MOD. 2”, que se podrá obtener por cualquiera de los siguientes medios:

- a) En el Departamento de Rentas de esta entidad.
- b) Si se dispone de “DNI Electrónico”, “Firma digital” o “Usuario y Contraseña”, directamente a través de la página web municipal, que permite la obtención del documento de ingreso y su pago (www.elsauzal.es/Sede Electrónica Portal del ciudadano/ Autoliquidación de tasas).

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

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

Cuarta: Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establecen las bases segunda y tercera.

4.2. Relación provisional de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento, así como en la página web municipal, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión. Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

4.3. Relación definitiva de admitidos y excluidos. Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde dictará resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador. Dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, y contra la misma cabe interponer potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes desde su publicación. 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 recurso de reposición.

Quinta: Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario que actuará con voz y voto), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, perteneciendo al mismo grupo y subgrupo de titulación, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y donde se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

5.2. Designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución del Sr. Alcalde en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos. La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

5.3. Actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y el Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el Presidente con su voto.

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

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

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

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

5.4. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5. Asesores especialistas. Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse, a propuesta del Tribunal, por el órgano competente en materia de personal, asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto.

5.6. Personal colaborador. El Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador, podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente del Tribunal, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas. La relación del personal colaborador se expondrá en lista certificada por el Secretario del Tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios, antes del inicio de los mismos.

5.7. Indemnizaciones o dietas. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones del citado Tribunal.

5.8. Confidencialidad de los ejercicios. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser

leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los aspirantes.

Sexta: Fase de oposición.

La fase de oposición se valorará con un máximo de **40 puntos**, con el siguiente esquema:

Primer ejercicio: máximo 10 puntos.

Segundo ejercicio: máximo 10 puntos.

Tercer ejercicio: máximo 20 puntos.

6.1. Ejercicios: La oposición constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios, por lo que el no superar cualesquiera de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas.

6.2. Primer ejercicio: Naturaleza teórica. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de 2 horas un cuestionario formado por 100 de preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el Anexo I (Bloque I, Parte General y Bloque II, Parte Específica). El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

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

1º.- Se calificará a razón de 0,10 puntos cada respuesta correcta.

2º.- Cada pregunta contestada erróneamente, restará 0,033 puntos.

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

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos y se valorará entre **cero y diez puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el ejercicio. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

6.3. Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 2 horas, diez preguntas con respuestas cortas sobre el temario que figura como Anexo I (Bloque II, Parte Específica).

El Tribunal a su criterio establecerá las 10 preguntas relacionadas con las materias del temario que figura como anexo I (Bloque II, Parte Específica) de las presentes bases. Dichas preguntas, que podrán incluir tanto preguntas de conocimientos como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes, deberán escribirse con claridad de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos y se valorará entre **ceros y diez puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. A cada pregunta se le asignará la puntuación que resulte de dividir la puntuación máxima del ejercicio entre el número de preguntas a resolver.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la formación y la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada, el razonamiento de la respuesta, la claridad de las ideas, la precisión y el rigor de la exposición y la calidad de expresión escrita.

6.4. Tercer ejercicio. De naturaleza práctica. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relativo a las funciones propias de la plaza a proveer y relacionado con el contenido del temario, propuesto por el Tribunal, inmediatamente antes de la celebración del examen, durante un periodo máximo de 2 horas.

Los opositores podrán hacer uso de los textos legales y normativos no comentados que precisen en formato escrito.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos y se valorará entre **ceros y veinte puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de diez puntos para superar el ejercicio. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, el conocimiento, la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, así como la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema práctico planteado y la adecuada interpretación de la normativa y recursos aplicados. Podrán hacer uso en caso necesario de calculadoras simples y no programables.

Séptima: Calificación de la fase de oposición.

7.1. La calificación de cada ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

7.2. Una vez superados los tres ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el segundo y primero, por este orden. Si aun así subsiste el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza convocada, todo ello a efectos de dirimir el empate. La valoración de este ejercicio se realizará entre 0 y 10 puntos, y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

7.3. Las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, ejercicio a ejercicio y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas, no bastando que figure simplemente la calificación de "no apto".

Las puntuaciones totales de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de anuncios y la página web municipal.

7.4. En el anuncio de las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios el tribunal establecerá un plazo no inferior a tres días ni superior a cinco días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Octava: Desarrollo de la fase de oposición.

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

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

Asimismo, las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

En los anuncios que convoquen a los aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

8.2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos, diferenciados por turnos. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

8.3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente.

8.4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables

necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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

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

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

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

Novena: Fase de concurso.

La puntuación máxima otorgada a la fase de concurso será de **5 puntos**.

9.1. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

9.2. A estos efectos, una vez concluida la fase de oposición, los aspirantes que hubieran superado la misma deberán aportar documento de autobaremación ajustado al modelo

que se adjunta como anexo III al presente y que gratuitamente podrá descargarse de la página web de esta Entidad, www.elsauzal.es, u obtenerse en el Registro general de este Ayuntamiento, ubicado en la calle Constitución nº3, El Sauzal, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados, debiendo tenerse en cuenta que sólo se valorarán aquellos méritos debidamente acreditados que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El plazo máximo de presentación de la documentación será de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal.

Décima: Criterios de valoración de los méritos.

10.1. Criterios. La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremos que a continuación se exponen.

10.2. Experiencia profesional. La experiencia profesional en puestos que conlleven el desempeño de funciones o tareas de similares características a la plaza objeto de convocatoria, se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, de acuerdo con el siguiente esquema:

- Haber prestado servicios anteriormente en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plazas de funcionario de igual o equivalente cuerpo, escala y subescala que el objeto de la convocatoria o en categorías laborales análogas y con funciones de similares características o equivalentes a la del objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicios, debiendo acreditarse mediante certificado de los servicios prestados, cumplimentado por el órgano competente, o los contratos de trabajo, acompañada de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Haber prestado servicios anteriormente en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plazas de Técnico de gestión, rama económica, grupo A, subgrupo A2 o en categorías laborales análogas y con funciones de similares características a la del objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por mes completo de servicios, debiendo acreditarse mediante certificado de los servicios prestados, cumplimentado por el órgano competente, o los contratos de trabajo, acompañada de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Experiencia en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público y en empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional del personal laboral con funciones similares o equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada. Se valorará con 0,05 puntos cada mes de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o públicas, en categorías profesionales iguales o superiores con funciones análogas a las de la plaza objeto de convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos los meses completos prestados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

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

10.3. Formación específica. Se valorará la formación específica hasta un máximo de **3 puntos** de acuerdo al siguiente baremo:

10.3.1.- Se valorará tanto la asistencia como la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas o congresos, que versen sobre materias directamente relacionadas con el temario del anexo I, funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 0,60 puntos por curso, de conformidad con el siguiente baremo:

Cursos de duración de más de 150 horas lectivas	0,60 puntos por curso
Cursos de duración entre 51 y 150 horas lectivas	0,50 puntos por curso
Cursos de duración entre 21 y 50 horas lectivas	0,35 puntos por curso
Cursos de duración entre 11 y 20 horas lectivas	0,25 puntos por curso
Cursos de duración inferior a 10 horas lectivas	0,10 puntos por curso

Los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas o congresos se acreditarán mediante títulos o certificado de asistencia y/o aprovechamiento, o bien mediante certificado de impartición de los mismos, en los que figuren el número de horas de que ha constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán, salvo que se determinen los créditos a que se corresponden, teniéndose en cuenta que un crédito equivale a 10 horas. No serán tenidos en cuenta ni los títulos referidos para la admisión, ni los másteres habilitantes para los ejercicios de profesión. Únicamente se valorarán los que sean organizados o impartidos en Centros Oficiales o Instituciones Públicas, por cualquier Administración Pública, así como los entes asociativos integrados por las Entidades Locales, a nivel estatal o autonómico, las empresas públicas que actúen como entes instrumentales de las administraciones públicas, Universidades, Colegios Profesionales u Organizaciones Sindicales.

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

En los casos de impartición, será valorado con una puntuación doble a la del aprovechamiento o asistencia, teniendo en cuenta que sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, cuando se trate del mismo curso, aunque se repita su impartición.

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

Décimo primera: Acreditación de los méritos.

11.1. La acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas se realizará mediante certificado emitido por la Administración donde se hubieran prestado los servicios en cuestión, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

11.2. La acreditación de la experiencia profesional en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, se realizará mediante:

- Contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Informe de vida laboral emitido por La Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

11.3. Para la acreditación de la formación específica se presentará diploma o documento acreditativo de la realización o de la impartición del curso respectivo, en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración y referencia a la asistencia, o en su caso, aprovechamiento por el opositor.

11.4. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse en todo caso en lengua castellana.

11.5. La lista que contenga la valoración de los méritos, se hará pública en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de méritos efectuada por el Tribunal Calificador, en un plazo, fijado por el tribunal, no inferior a tres días ni superior a cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

Décimo segunda: Calificación final del Concurso-Oposición:

12.1. La nota máxima a obtener en el proceso de selección es de cuarenta y cinco puntos, correspondiendo cuarenta puntos a la fase de oposición y cinco a la fase de concurso.

12.2. La calificación final será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, determinando el orden definitivo de los aspirantes seleccionados.

Décimo tercera: Relación de aspirantes seleccionados y constitución de lista de reserva.

13.1. Finalizadas las fases de oposición y concurso del correspondiente proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de El Sauzal, por orden de puntuación, la calificación final de los aspirantes, conforme a lo dispuesto en la base anterior. Simultáneamente, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, así como la constitución de una lista de reserva integrada por aquellos aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas.

13.2. El número de aspirantes seleccionados no podrá exceder, en ningún caso, al de plazas cuya cobertura constituye el objeto de esta convocatoria. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

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

Décimo cuarta: Presentación de documentos.

14.1. El aspirante seleccionado aportará ante el Ayuntamiento de El Sauzal, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de la correspondiente resolución, la siguiente documentación:

a) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 2.1.b), de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la base tercera.

b) Declaración jurada o promesa de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, según al modelo oficial que se adjunta como Anexo IV y que gratuitamente podrá descargarse de la página Web de esta entidad www.elsauzal.es, u obtenerse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Calle Constitución, nº 3, El Sauzal.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

14.2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o hayan trabajado como personal laboral en alguna Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación expedida por los Servicios de Personal del Departamento u Organismo Autónomo del que dependieran para acreditar tal condición.

14.3. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, el Sr. Alcalde requerirá al aspirante que siga a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario.

Décimo quinta: nombramiento como funcionario de carrera.

15.1. El aspirante seleccionado que hubiese presentado, en tiempo y forma, la documentación exigida en la base anterior, y haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Sauzal, mediante Resolución del Sr. Alcalde, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

15.2. La toma de posesión del aspirante nombrado funcionario de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Canarias y el resto del Ordenamiento Jurídico. Decaerán en su derecho quienes no tomarán posesión, de forma injustificada, en dicho plazo.

Décimo sexta: Funcionamiento de la Lista de Reserva.

La lista de reserva se regulará en base a las siguientes especificaciones:

1. La/s oferta/s de contratación temporal a las personas integrantes de la/s lista/s de reserva se efectuará/n siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido.
2. Se deberá dejar constancia de cada oferta efectuada a las personas que forman parte de dicha lista. El llamamiento se realizará desde el Departamento de Recursos Humanos, y se llevará a cabo mediante correo electrónico a la dirección facilitada por la

persona aspirante en su solicitud de participación, o a la dirección que, de forma acreditada, hubiese comunicado en cualquier momento posterior. La acreditación del llamamiento practicado se incorporará al expediente de contratación, en su caso.

3. En supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el/la aspirante con mejor prelación pueda elegir la que más le convenga, y así sucesivamente con el resto de integrantes.

4. Cada vez que surja la necesidad de realizar una nueva contratación con una duración estimada igual o superior a un año, la oferta se realizará al/la primer/a candidato/a de la lista de reserva. Esta circunstancia también se aplicará si en ese momento dicho/a candidato/a tiene contrato en vigor, pero sólo en el caso de que éste tenga una duración estimada inferior al contrato ofertado. El contrato que deje disponible esta persona se ofertará normalmente, según el orden de prelación.

5. Aquellas personas que una vez incluidas en la lista de reserva cambien sus datos de localización, deberán comunicarlo por escrito, lo antes posible, al Área de Recursos Humanos. En caso de no hacerlo y ante la imposibilidad de localización al menos en 3 ocasiones, quedará a criterio del Ayuntamiento de El Sauzal su exclusión de la lista.

6. En todo caso, el/la solicitante dispondrá, desde su notificación o recepción de la oferta de 3 días hábiles para notificar por escrito al Área de Recursos Humanos su aceptación o renuncia de la misma. Dicho escrito deberá ir debidamente firmado, con fecha y nº de DNI. En el caso de que no responda dentro de este plazo o rechace injustificadamente la oferta, pasará al último lugar de la lista de reserva, debiendo informarle el Área de Recursos Humanos por escrito de tal circunstancia. No responder a la oferta o hacerlo fuera de plazo equivaldrá a renunciar a la oferta.

7. Cada integrante de la lista podrá realizar hasta 3 renunciaciones durante el período de vigencia de la misma, a partir de la cual será excluido/a con carácter definitivo de la misma.

8. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a desplazamiento en el orden de prelación o a baja en la lista de reserva, las circunstancias siguientes, que deberán ser debidamente acreditadas por el/la interesado/a:

- a) Encontrarse trabajando en ese momento.
- b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
- c) Estar en situación de permiso por paternidad, maternidad o en situación de embarazo.
- d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad, en el plazo de 1 semana antes de la oferta.
- e) Estar en situación de permiso por matrimonio.
- f) Estar disfrutando de una excedencia forzosa o voluntaria.

En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles, y las personas quedarán en situación de espera hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, la primera vez que se produzca, al paso al último lugar de la lista de reserva, la segunda vez, a la exclusión de la lista de reserva por un período de 3 meses, y a la tercera, a su exclusión definitiva. La comunicación del cese de la causa alegada deberá realizarse por escrito en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que haya finalizado la causa, inexcusablemente.

9. Una vez realizada una oferta a una persona de la lista y aceptada por ésta, se entenderá como firme. Ningún/a integrante de la misma que posea una mayor puntuación podrá hacer valer su derecho si manifiesta su disponibilidad con posterioridad a la finalización del plazo establecido para responder a la oferta, pues finalizado dicho plazo pierde su derecho hasta que surja una nueva oferta.

10. A la finalización del contrato ofertado, el/la aspirante se reintegrará en la lista de reserva en la misma posición u orden en que se encontraba con carácter previo a la contratación.

11. Serán motivos de exclusión definitiva de la lista de reserva las siguientes circunstancias:

- a) La solicitud por parte del/la interesado/a, mediante escrito debidamente firmado, con fecha y nº de DNI.
- b) Cuando después de una contratación se haya emitido un informe justificativo del inmediato superior jerárquico donde haya trabajado la persona en el que se desaconseje su nueva contratación, debido a incompetencia demostrada, bajo rendimiento, negligencia, indisciplina, o causas similares.
- c) Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba.
- d) El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios.
- e) Haber renunciado en 3 ocasiones a las ofertas realizadas durante el período de vigencia.
- f) No justificar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta.
- g) No comunicar en 3 ocasiones la renuncia a una oferta, o no hacerlo en tiempo y forma.

12. Al producirse una necesidad de contratación y no haber personas disponibles en la lista de reserva correspondiente se podrá realizar un nuevo proceso de selección.

Décimo séptima: Régimen de impugnación.

17.1. Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con los artículos 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

17.2. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, de acuerdo con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo octava: Incidencias.

En todo lo no previsto por estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; supletoriamente Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y demás normativa concordante.

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

ANEXO I

TEMARIO BLOQUE I.- PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. La Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Marco competencial de las entidades locales.

Tema 4. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 7. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 8. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 10. La Audiencia de Cuentas de Canarias. Naturaleza, organización y funciones. Miembros, organización y atribuciones. La iniciativa fiscalizadora.

Tema 11. La Audiencia de Cuentas de Canarias. Las obligaciones de rendición de cuentas de las entidades públicas canarias a la Audiencia de Cuentas de Canarias. Modalidades y plazos de suministro de información. La información a rendir a la Audiencia de Cuentas de Canarias. Convenios, los extractos de expedientes y relaciones anuales de contratos, información contraria a los reparos.

Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 13. La planificación en la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 15. Los planes de medidas antifraude exigidos en la gestión de los fondos europeos. Mención específica a los establecidos para la gestión del plan de recuperación, transformación y resiliencia.

Tema 16. Los conflictos de interés. Concepto y aplicación en contratación y ayudas de estado en el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Procedimientos de prevención, detección y corrección.

Tema 17. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 18. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 19. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia órganos colegiados.

Tema 20. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 21. Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y buen gobierno en las Administraciones Públicas.

Tema 22. Políticas de igualdad de género. Marco normativo internacional y europeo. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

Tema 23. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. La constitución de 1978. El estatuto de los trabajadores. El ámbito de la función pública. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Las disciplinas preventivas.

Tema 24. La Empresa mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las Sociedades mercantiles en general: clases, transformación, fusión y extinción. La contabilidad de los empresarios. Libros. Requisitos. Valor probatorio y reconocimiento de los libros. Cuentas anuales. El registro mercantil.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales

Tema 27. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

Tema 28. El acto administrativo: concepto. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 29. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo

Tema 30. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 31. Administración electrónica. Marco normativo. Principios generales y derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos. Principales herramientas y servicios de administración electrónica: las sedes electrónicas, canales y puntos de acceso; identificación y autenticación; registro y notificaciones electrónicas y gestión electrónica de los procedimientos. Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE (FACe).

Tema 32. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 33. Procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación e Instrucción del procedimiento.

Tema 34. Procedimiento administrativo: Finalización del procedimiento. La resolución expresa. Obligación de resolver. La falta de la resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La terminación convencional.

Tema 35. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Regulación vigente. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 36. - El impuesto sobre la renta de las personas físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible y base liquidable. Cuota íntegra estatal y

autonómica. Deducciones. Cuota diferencial. Tributación familiar. Gestión del impuesto.

Tema 37. El impuesto de sociedades. Hecho imponible. Sujetos pasivos y exenciones. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

Tema 38. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 39. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 40. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión vecinal. Especialidades del régimen orgánico-funcional de los municipios de gran población.

Tema 41. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.

Tema 42. El control financiero de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio de control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 43. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 44. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 45. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 46. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 47. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 48. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 49. La contratación del sector público: régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 50. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia del empresario: normas generales y especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación. La sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 51. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 52. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración: especial referencia a la modificación del contrato. Ejecución de los contratos. La revisión de precios. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Racionalización técnica de la contratación: especial referencia a los acuerdos marcos.

Tema 53. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 54. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 55. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación, cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 56. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 57. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 58. La normativa de Estabilidad Presupuestaria y su aplicación en las Corporaciones Locales. Los principios recogidos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales

Tema 59. La Ley General Tributaria: estructura y contenido. Disposiciones generales: las obligaciones tributarias, los obligados tributarios, la cuantificación de la obligación tributaria. La revisión en vía administrativa. Las sanciones tributarias: cuantificación y extinción.

Tema 60. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 61. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

Tema 62. La gestión recaudatoria. Obligados al pago. Extinción de las deudas tributarias. Órganos de recaudación. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Aplazamientos y fraccionamientos de pago. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Créditos incobrables e insolvencias.

Tema 63. Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 64. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 65. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral

Tema 66. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal. El recargo provincial.

Tema 67. El Impuesto sobre Vehículos de tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión

Tema 68. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 69. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 70. Fondo Canario de Financiación Municipal. Antecedentes. Ley 3/1999, de 4 de febrero de 1999. Estructura y Contenido. Indicadores de saneamiento económico financiero. Condicionantes de la cuantía de libre disposición. Consecuencias del incumplimiento.

Tema 71. Derecho Financiero y Derecho Presupuestario: concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. El concepto de Hacienda Pública en dicha Ley. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 72. Marco conceptual de la contabilidad pública local. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Criterio de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración. El Sistema de Información contable para la Administración Local (SICAL): El sistema de contabilidad de la Administración Local. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos. Las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local. Los modelos normal, simplificado y básico. Particularidades del modelo básico.

Tema 73. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación aprobación, estados a rendir y documentación a suministrar. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad local y sus Organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las Sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones públicas. El soporte reglado y homogéneo de rendición de la Cuenta General de las Entidades Locales por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Tema 74. La contabilidad nacional. El Sistema europeo de cuentas (SEC 2010). Sector administraciones públicas: su delimitación. Determinación de los equilibrios presupuestarios básicos: ahorro bruto y ahorro neto, capacidad y necesidad de financiación, capacidad y necesidad de endeudamiento. Las relaciones entre la contabilidad pública y la contabilidad nacional. Criterios de ajuste en las Corporaciones Locales.

Tema 75. Las cuentas anuales en el Plan general de contabilidad. Normas de elaboración de las cuentas anuales. El balance de situación. La cuenta de pérdidas y ganancias. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo. Memoria.

Tema 76. Auditoría pública: concepto y características. Tipos de auditoría pública atendiendo al objeto: auditoría financiera, auditoría de cumplimiento, auditoría operativa. Otros tipos de auditoría.

Tema 77. El Presupuesto General de las Entidades locales: Concepto, contenido, elaboración y aprobación. Especial referencia a Las Bases de ejecución. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión: apertura de la contabilidad. Apertura del presupuesto. La prórroga presupuestaria.

Tema 78. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 79. Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de gastos. Presupuesto de gastos corriente: operaciones de situación de los créditos, operaciones de modificación de los créditos, contabilización de las modificaciones de crédito. Operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de cierre del presupuesto. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores.

Tema 80. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 81. Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de ingresos. Presupuesto de ingresos corriente: operaciones de modificación de las previsiones de ingresos, operaciones de regularización y cierre. Los derechos reconocidos y sus anulaciones. La recaudación. Las devoluciones de ingresos. Operaciones de presupuestos cerrados.

Tema 82. Contabilización de las operaciones no presupuestarias de tesorería: movimientos internos, cobros y pagos materiales y virtuales, aplicación de los cobros y pagos, anticipos de caja fija y pagos a justificar. Operaciones de gestión y de liquidación derivadas de la administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 83. Contabilidad del inmovilizado. Inmovilizado material. Infraestructuras, bienes comunales y patrimonio histórico.

Tema 84. La liquidación del Presupuesto: Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 85. El control interno de la actividad económico-financiera y presupuestaria local. La función interventora o de fiscalización: ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los reparos. El control externo de la actividad económica-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los Órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La Audiencia de Cuentas de Canarias.

Tema 86. La Tesorería de las Entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 87. La Planificación financiera: el plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 88. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 89. Coste efectivo de los servicios prestados por las entidades locales. Principios y directrices para el cálculo del coste efectivo.

Tema 90. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

ANEXO II: SOLICITUD.

Declarante:

Nombre, Apellidos:	
DNI/ Pasaporte:	Domicilio:
Municipio:	C.P.:
Fecha de Nacimiento: correo electrónico:	

EXPONE:

Que reúne todos los requerimientos exigidos en la Base Segunda de las que han de regir el procedimiento de selección de personal funcionario, según convocatoria publicada en el BOP _____

SOLICITA

Participar en el proceso selectivo convocado para la siguiente categoría:
TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL (RAMA ECONÓMICA)

Documentación:

- Recibo acreditativo del pago de los derechos de examen.
- D.N.I. o pasaporte en vigor.
- Pasaporte en vigor, así como el correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.
- Título Oficial.
- Otros:

En la Villa de El Sauzal, a ___ de _____ de 2023.

ANEXO III.
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN.

AUTOBAREMACIÓN			
Nombre, Apellidos:			
CATEGORÍA:			
Experiencia profesional	<p>Máximo de 2 puntos por haber prestado servicios anteriormente en:</p> <p>a) Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plazas de funcionario de igual o equivalente cuerpo, escala y subescala que el objeto de la convocatoria o en categorías laborales análogas y con funciones de similares características o equivalentes a la del objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicios.</p> <p>b) Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios, en plazas de Técnico de gestión, rama económica, grupo A, subgrupo A2 o en categorías laborales análogas y con funciones de similares características a la del objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por mes completo de servicios.</p> <p>c) Empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público y en empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional del personal laboral con funciones similares o equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada. Se valorará con 0,05 puntos cada mes de servicios.</p>		
Puesto desempeñado	Organismo	Período	Meses
		Del al	
		Del al	
		Del al	
		Del al	
Formación Específica	Máximo de 3 puntos:		
	Cursos de duración de más de 150 horas lectivas	0,60 puntos por curso	
	Cursos de duración entre 51 y 150 horas lectivas	0,50 puntos por curso	
	Cursos de duración entre 21 y 50 horas lectivas	0,35 puntos por curso	
	Cursos de duración entre 11 y 20 horas lectivas	0,25 puntos por curso	

	Cursos de duración inferior a 10 horas lectivas	0,10 puntos por curso
	En los casos de impartición, será valorado con una puntuación doble a la del aprovechamiento o asistencia, teniendo en cuenta que sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, cuando se trate del mismo curso, aunque se repita su impartición	
Asistencias /impartición de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas o congresos	Número de horas lectivas completas /fracciones	

Puntuación Total	
-------------------------	--

En la Villa de El Sauzal, a de de 2023

ANEXO IV.**DECLARACIÓN JURADA O PROMESA.**

Declarante:

Nombre, Apellidos:	
DNI/ Pasaporte:	Domicilio:
Municipio:	C.P.:

(Nacionales españoles)

O Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas

(No nacionales)

O Declaro bajo mi responsabilidad no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en mi Estado el acceso a la Función Pública.

En la Villa de El Sauzal, a de de 2023”

Lo que se hace público para general conocimiento”

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a treinta de marzo de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS
DE TENERIFE****ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO
1489 89371**

FRANCISCO DOMINGO MARTÍN MALAGÓN,
Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE
SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del
5 de ABRIL al 6 de JUNIO 2023, para las siguientes
liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los
siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. FASNIA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE
de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO
BIMESTRE de 2022.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEXTO
BIMESTRE de 2022.

- AYTO. FRONTERA, LA:

- RECOGIDA DE BASURAS, ANUAL de 2023.

- ENTRADA DE VEHÍCULOS, ANUAL de 2023.

- MERCADILLO MUNICIPAL, MARZO de
2023.

- GUARDERÍA, MARZO de 2023.

- AYTO. GARACHICO:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER
BIMESTRE de 2023.

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER
BIMESTRE de 2023.

- AYTO. GÜÍMAR:

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER
BIMESTRE de 2023.

- AYTO. ICOD DE LOS VINOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER
BIMESTRE de 2023.

- AYTO. PUNTALLANA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE
de 2021.

- AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE:

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER
BIMESTRE de 2023.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, PRIMER
BIMESTRE de 2023.

- AYTO. SAUZAL, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE
de 2022.

- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO
BIMESTRE de 2022.

- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEXTO
BIMESTRE de 2022.

- AYTO. SILOS, LOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER
BIMESTRE de 2023.

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER
BIMESTRE de 2023.

- AYTO. TACORONTE:

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER
BIMESTRE de 2023.

- AYTO. TANQUE, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE de 2023.

- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER BIMESTRE de 2023.

- AYTO. VALVERDE:

- ENTRADA DE VEHÍCULOS, ANUAL de 2023.

- AYTO. PINAR, EL:

- ENTRADA DE VEHÍCULOS, ANUAL de 2023.

El pago podrá efectuarse:

PARA LOS NO DOMICILIADOS:

A.- A través de INTERNET, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

• CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

• BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

• BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

• CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.

• LA CAIXA: martes y jueves de 8,30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de marzo de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR, Francisco Domingo Martín Malagón.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1