



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 13 de mayo de 2024

Número 58

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### *JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADILLA DE ABONA*

- 98122 Edicto de subsanación de la Junta Electoral de Zona de Granadilla de Abona de la relación de locales oficiales y lugares públicos que se reservan para realización gratuita de actos de campaña electoral ..... 12581

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

- 96726 Anuncio relativo a la aprobación de la modificación de los Planes Insulares de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2018-2021, y 2022-2026, en relación con las actuaciones previstas para el municipio de Icod de los Vinos ..... 12586
- 97926 Anuncio relativo a la modificación del Programa Insular Activa Vivienda ..... 12587
- 97531 Anuncio relativo a información pública del proyecto "Reformado de servicios higiénicos en los Roques de García, Parque Nacional del Teide" ..... 12593
- 10096 Anuncio relativo a la aprobación del expediente de enajenación, mediante subasta, de los aprovechamientos forestales extraordinarios correspondientes a las masas afectadas por el incendio de agosto 2023 iniciado en Arafo, Tenerife .... 12594

#### *CABILDO INSULAR DE LA GOMERA*

- 10147 Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto "Acondicionamiento del litoral y accesos en el entorno de La Rajita. T.M. Vallehermoso" ..... 12596
- 96717 Anuncio relativo a nombramiento de personal eventual del Gabinete de la Presidencia del Cabildo Insular de La Gomera, puesto de Secretaria Particular, código 1004 y puesto de Secretaria, código 1007 ..... 12596

#### *CABILDO INSULAR DE EL HIERRO*

- 97530 Anuncio relativo a la aprobación del I Plan Insular de Juventud de El Hierro ..... 12596

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**

- 97603 Extracto de la Resolución nº 2024/3999, de 29 de abril de 2024, del Miembro Corporativo Titular del Área de Formación y Empleo por la que se convocan las subvenciones directas extraordinarias para aquellos peticionarios que participaron en las convocatorias de subvenciones de 2023, dirigidas a las personas autónomas y empresas, que quedaron en la lista de reserva sin que generasen derecho a percibir subvención al haber agotado el crédito previsto en cada convocatoria ..... 12598

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 97013 Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 6 de mayo de 2024, de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario de carrera de una plaza de Cajero/a, de la plantilla de personal funcionario, Grupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 12601
- 97630 Anuncio relativo a Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 2 de mayo de 2024, de la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de vehículos de alquiler con aparato de taxímetro ..... 12607
- 97641 Anuncio relativo a Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Movilidad y Accesibilidad del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de 2 de mayo de 2024, de la aprobación de la nueva Ordenanza de movilidad en el municipio de Santa Cruz de Tenerife ..... 12609

**AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ**

- 98278 Anuncio relativo a las Bases y convocatoria que han de regir la configuración de una lista de reserva de Auxiliar de Ayuda a Domicilio ..... 12611

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 97109 Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones a asociaciones comerciales para la dinamización del comercio en el municipio de Arona para el ejercicio 2024 ..... 12626

**AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

- 97698 Anuncio relativo a Bases reguladoras para la concesión de subvenciones a Clubs o Asociaciones Deportivas del municipio de Granadilla de Abona ..... 12629
- 97710 Anuncio relativo a Bases generales reguladoras para la concesión de subvenciones a Deportistas individuales del municipio de Granadilla de Abona ..... 12647
- 97712 Anuncio relativo a aprobación provisional de Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2024 y de Padrón de Contribuyentes de la Tasa de alcantarillado y depuración de aguas correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2024 ..... 12664
- 96986 Anuncio relativo a la declaración de admitidos/as y excluidos/as definitivos/as del procedimiento selectivo para la provisión de una (1) plaza de Relaciones Laborales (Grupo II), personal laboral, del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal, sistema concurso, en turno libre, y nombramiento del Tribunal Calificador ..... 12665

**AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

- 97811 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane para el ejercicio 2024 ..... 12667
- 99271 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de los Padrones Fiscales de abastecimiento de agua, cuarto trimestre 2023 y alcantarillado y saneamiento, cuarto trimestre 2023 ..... 12675
- 99263 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Padrón Fiscal de recogida domiciliar de basura, primer semestre 2024 ..... 12677

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

- 10329 Anuncio relativo a rectificación de la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de 8 plazas de Cajero/a, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso ..... 12679

**AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA**

- 97087 Anuncio relativo a la delegación de Don Héctor Alfonso Cabrera Hernández, Concejal del Ayuntamiento de Puntallana, para la celebración de matrimonio civil ..... 12680
- 96720 Anuncio relativo a la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por personal laboral fijo, mediante concurso oposición, de las plazas de Limpiador/a, correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal ..... 12681
- 96722 Anuncio relativo a la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión por personal laboral fijo, mediante concurso oposición, de las plazas de Gerocultor/a, correspondientes a la Oferta Excepcional de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal ..... 12683

**AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS**

- 97529 Anuncio relativo a Bando de la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, por el que se abre periodo de presentación de instancias para cubrir los cargos de Juez de Paz sustituto en este municipio ..... 12686

**AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**

- 98049 Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 1003/2024, de 2 de mayo, sobre la contratación como personal laboral fijo de una plaza de Animador/a Deportivo, Grupo III, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 12687
- 98257 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de créditos relativa al Reconocimiento Extrajudicial de Crédito I del 2024 ..... 12688

**AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE**

- 96882 Concesión de ayudas económicas de emergencia social dirigidas a residentes en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte con la finalidad de apoyar al gasto de mobiliario esencial y ayudas técnicas ..... 12688

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE**

- 99287 Anuncio relativo a aprobación provisional de padrones fiscales por el concepto de Tasas de Suministro de Agua y Saneamiento para el segundo bimestre (marzo-abril) del año 2024 ..... 12689
- 99673 Anuncio relativo a la designación de Asesores Especialistas para el desarrollo de las pruebas psicotécnicas correspondientes al proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte (20) plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre, aprobadas las Bases y convocatoria mediante Decreto del Concejal del Área de Buen Gobierno nº BGN/4498/2022, y posteriormente modificado por el Decreto BGN/5009/2022, de 12 de septiembre de 2022 ..... 12690

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA**

- 96933 Bases de la Convocatoria de Premios al Arte 2024 aprobadas por Decreto nº 0983/2024, de 11 de abril: 4º Concurso de proyectos artísticos profesionales de nueva creación ..... 12694

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**

- 99274 Anuncio relativo a Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, con fecha 8 de mayo de 2024, sobre aprobación de una nueva convocatoria para la concesión de las Subvenciones del Programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, en el término municipal de La Matanza de Acentejo, convocatoria 2022 ..... 12694

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO**

- 98193 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía de la aprobación relación definitiva de aspirantes admitido/as y excluido/as en proceso selectivo, por turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villa de Mazo para la cobertura de dos (2) plazas de empleo de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla, designación de Asesores Especialistas y lugar, fecha de celebración del primer ejercicio ..... 12719

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA**

- 98904 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento del Teletrabajo del Ayuntamiento de La Orotava ..... 12741
- 99021 Anuncio relativo a la aprobación de listas cobratorias de tributos e ingresos de derecho público correspondiente al ejercicio 2024 de la Tasa por recogida de basuras y residuos sólidos urbanos ..... 12761
- 99253 Anuncio relativo al "Anexo del Proyecto de Urbanización de La Boruga, de los espacios libres públicos", promovido por este Ayuntamiento ..... 12761

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS**

- 98188 Anuncio relativo de la aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Reguladora de Vados para la Entrada y Salida de Vehículos y Reserva de Estacionamiento ..... 12762

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**

- 97744 Anuncio relativo a exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondientes al periodo segundo bimestre (marzo-abril) del ejercicio 2024 ..... 12778
- 97747 Anuncio relativo a exposición al público y posterior cobro del Padrón Fiscal por tasa por servicio de alcantarillado y saneamiento correspondientes al periodo segundo bimestre (marzo-abril) del ejercicio 2024 ..... 12778

# I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADILLA DE ABONA

### EDICTO

2425

98122

DOÑA MERCEDES TERESA SAN JUAN BAREA, PRESIDENTE DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADILLA DE ABONA

HAGO SABER:

Que la junta Electoral de Zona de Granadilla de Abona ha acordado el siguiente Acta que se incorpora.

### ACTA

#### JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE GRANADILLA DE ABONA

Pongo en conocimiento de V.I. que, en cumplimiento de lo establecido en el art. 57.1 de la Ley Orgánica 5/1985 de Régimen Electoral General, de 19 de Junio, se relacionan a continuación los LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS que se reservan para realización gratuita de actos de campaña electoral, en los municipios de Adeje, Arico, Arona, Fasnia, Granadilla de Abona, Guía de Isora, San Miguel de Abona y Vilaflor:

#### ADEJE

#### LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:

EMPLAZAMIENTOS	SUPERFICIE TOTAL	SUPERFICIE ÚTIL PARA PÚBLICO	CAPACIDAD TOTAL DE PERSONAS SENTADAS TENIENDO EN CUENTA LA EVACUACIÓN Y VÍAS EXTERIORES	CAPACIDAD TOTAL DE PERSONAS DE PIE TENIENDO EN CUENTA LA EVACUACIÓN Y VÍAS EXTERIORES	Días y Horas
Plaza de San Sebastián	1.230 m2	1.005 m2	-----	2.010 personas	Todos los días de 18 a 24 horas
Plaza de España	1.375 m2	1.115 m2	190 personas	2.230 personas	Todos los días de 18 a 24 horas
Plaza de Los Olivos	1.571 m2	1.374 m2	-----	2.748 personas	Todos los días de 18 a 24 horas
Plaza de Fañabé	1.099 m2	885 m2	-----	1.770 personas	Todos los días de 18 a 24 horas
Plaza de Armeñime	958 m2	895 m2	-----	1.200 personas	Todos los días de 18 a 24 horas
Plaza de Tijoco	750 m2	669 m2	-----	800 personas	Todos los días de 18 a 24 horas
Plaza de la Hoya	1488 m2	874 m2	-----	1200 personas	Todos los días de 18 a 24 horas
Plaza de Taucha	195 m2	153 m2	-----	306 personas	Todos los días de 18 a 24 horas
Plaza de de Las Nieves	1435 m2	1.190 m2	-----	2.380 personas	Todos los días de 18 a 24 horas
Plaza César Manrique	1.711 m2	896 m2	36	1.792 personas	Todos los días de 18 a 24 horas
Plaza de Los Menores	634 m2	530 m2	-----	692 personas	Todos los días de 18 a 24 horas
Plaza de Cailao Salvaje	700 m2	513 m2	-----	623 personas	Todos los días de 18 a 24 horas



**ARICO****LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:**

<b>Lugar</b>	<b>Situación</b>	<b>Características</b>	<b>Horario</b>
Plaza Pública	El Río	Las Propias	Diario de 18,30 a 22,00
Plaza Pública	La Cisnera	Las Propias	Diario de 18,30 a 22,00
Plaza Pública	Arico Viejo	Las Propias	Diario de 18,30 a 22,00
Plaza Pública	Porís de Abona	Las Propias	<b>Diario de 18,30 a 22,00</b>
Plaza Pública	San Miguel de Tajao	Las Propias	Diario de 18,30 a 22,00
Plaza Pública	La Caleta	Las Propias	Diario de 18,30 a 22,00
Plaza Pública	Las Listadas	Las Propias	Diario de 18,30 a 22,00
Plaza Pública	La Jaca	Las Propias	Diario de 18,30 a 22,00
Plaza Pública	Abades	Las Propias	<b>Diario de 18,30 a 22,00</b>
Plaza Pública	La Sabinita	Las Propias	<b>Diario de 18,30 a 22,00</b>
Plaza Pública	Arico Nuevo	Las Propias	Diario de 18,30 a 22,00
Plaza Pública	Teguedite	Las Propias	Diario de 18,30 a 22,00
Plaza Pública	San Pancracio	Las Propias	Diario de 18,30 a 22,00
Plaza Pública	Las Maretas	Las Propias	Diario de 18,30 a 22,00

**ARONA****LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:****LUGAR PARA CELEBRAR ACTOS PÚBLICOS****HORARIO**

- Plaza del Cristo de La Salud de Arona de 17 a 22 h
- Plaza de la Iglesia de Valle San Lorenzo de 17 a 22 h
- Plaza de la Iglesia de La Camella de 17 a 22 h
  
- Plaza de la Iglesia de Buzanada de 17 a 22 h
- Plaza de la Iglesia de Cabo Blanco de 17 a 22 h
- Plaza de la Iglesia de El Fraile de 17 a 22 h
- Plaza Toronjil, Las Rosas de 17 a 22 h
- Plaza de la Iglesia de Los Cristianos de 17 a 22 h
- Plaza D<sup>ª</sup> Dolores Dguez Villareal, Los Cristianos de 17 a 22 h
- Plaza Pedro García Cabrera, Los Cristianos de 17 a 22 h
- Plaza Madrigal, Guaza de 17 a 22 h
- Plaza de la Iglesia de Las Galletas de 17 a 22 h
- Plaza Chahorra, Finca La Estrella de 17 a 22 h

**FASNIA****LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:****LUGARES PÚBLICOS:****1.- Fasnía (Casco):**

- Plaza de La Constitución.  
Utilizable todos los días, desde las 18:00 horas hasta las 21:00 horas.

**2.- Barrio Sabina Alta:**

- Plaza de Sabina Alta.  
Utilizable todos los días, desde las 18:00 horas hasta las 21:00 horas.

**3.- Barrio Las Eras.**

- Plaza de Las Eras.  
Utilizable todos los días, desde las 18:00 horas hasta las 21:00 horas.

**GRANADILLA DE ABONA****LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORA**

NÚCLEO	UBICACIÓN	DÍAS Y HORAS
Chimiche	Plaza de Chimiche, junto a la ermita.	Todos los días, de 10:00h. a 23:00h.
ruz de Tea	Plaza de La Cruz de Tea, junto a la ermita.	Todos los días, de 10:00h. a 23:00h.
Los Blanquitos	Plaza de Los Blanquitos, junto a la ermita.	Todos los días, de 10:00h. a 23:00h.
Granadilla casco	Plaza González Mena, s/n	Del 24 al 29 de mayo y del 4 al 7 de junio; de 10:00h. a 23:00h.
El Salto	Plaza de El Salto, en C/ Margarita, s/n.	Todos los días, de 10:00h. a 23:00h.
Charco del Pino	Plaza de Charco del Pino, junto a la iglesia de San Luis Rey	Todos los días, de 10:00h. a 23:00h.
San Isidro	Plaza de la Cultura de San Isidro	Todos los días, de 10:00h. a 23:00h.
El Médano	Plaza de Magallanes (antigua Plaza Roja)	Todos los días, de 10:00h. a 23:00h.
Los Abrigos	Plaza de Los Abrigos, sita en Avda. Los Abrigos, esquina Estrella de Mar.	Todos los días, de 10:00h. a 23:00h.

**GUÍA DE ISORA****LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:**

- En **GUIA DE ISORA CASCO**, en las Plazas Públicas "Virgen de La Luz y en la "Plaza del Pueblo de Garachico", desde las 19 horas hasta las 22 horas.
- En **PLAYA DE SAN JUAN**, en Plaza Pública, desde las 19 horas hasta las 22 horas.
- En **ALCALÁ**, en Plaza Pública, desde las 19 horas hasta las 22 horas.
- En **CHIO**, en Plaza Pública, desde las 19 horas hasta las 22 horas.
- En **TEJINA**, delante del Bar Terraza " Aveti", desde las 19 horas hasta las 22 horas.
- En **CHIGUERGUE**, en Plaza Pública, desde las 19 horas hasta las 22 horas.
- En **VERA DE ERQUES**, en Plaza Pública, desde las 19 horas hasta las 22 horas.
- En **CHIRCHE**, en Plaza Pública, desde las 19 horas hasta las 22 horas.
  
- En **PIEDRA HINCADA**, en Plaza Pública, desde las 19 horas hasta las 22 horas.
- En **FONSALÍA**, en Plaza Pública, desde las 19 horas hasta las 22 horas.
- En **AGUA DULCE**, en Plaza Pública, desde las 19 horas hasta las 22 horas.
- En **CUEVA DEL POLVO**, en Plaza Pública, desde las 19 horas hasta las 22 horas.
- En **ARIPE**, en Plaza Pública, desde las 19 horas hasta las 22 horas.

**SAN MIGUEL DE ABONA****LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:**

1. Plaza de la Constitución, casco urbano de San Miguel de Abona.
2. Plaza de la Iglesia, casco urbano de San Miguel de Abona.
3. Polideportivo del Barrio de Tamaide.
4. Plaza de la Ermita, Barrio de El Frontón.
5. Polideportivo del Barrio de El Roque.
6. Polideportivo del Barrio de Las Zocas.
7. Plaza de la Ermita, Barrio de Aldea Blanca.
8. Polideportivo en el Mercado del Agricultor, Las Chafiras.
9. Polideportivo del Barrio de Guargacho.
10. Plaza Centro Cultural de El Chorro, casco urbano de San Miguel de Abona.
11. Plaza Pública al lado del Centro Cultural de Llano del Camello.

El horario para la celebración de actos de campaña en lugares públicos en este municipio es de 18:00 a 22:00 horas, a excepción del día 7 de junio que se puede utilizar hasta las 24:00 horas.

**VILAFLOR****LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL:**

Plaza de San Pedro, en Vilaflor	Diario de 16.00 horas a 23 horas
Plaza Pública, La Escalona	Diario de 16.00 horas a 23 horas

En Granadilla de Abona a 8 de mayo de 2024, dándose por terminada la presente acta.

**LA PRESIDENTA****LA SECRETARIA**

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

#### Área de Cooperación Municipal y Vivienda

#### Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

#### ANUNCIO

2426

96726

El Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el 29 de abril del 2024 acordó Modificación de los Planes Insulares de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, 2018-2021 y 2022-2026, en relación con las actuaciones previstas para el municipio de Icod de los Vinos, quedando como a continuación se transcribe:

“ (...)

**PRIMERO:** Modificar el Plan insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal **2018-2021**, aprobado por el Pleno de este Cabildo Insular en sesión de 27 de octubre de 2017, (B.O.P. nº 137, de 15 de noviembre de 2017), en relación con la actuación a realizar en el municipio de Icod de los Vinos, que queda como a continuación se transcribe:

Municipio de Icod de los Vinos	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Colectores principales de Saneamiento y Abastecimiento desde la zona de la Candelaria hasta la futura EBAR N° 4- ICOD ESTE	<b>1.727.319,48</b>	20	345.463,90	80	1.258.368,00

**SEGUNDO:** Modificar el Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal **2022-2026**, aprobado por el Pleno de este Cabildo Insular, en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2022 (BOP núm. 124, de 14 de octubre de 2022), en relación con las actuaciones a realizar en el municipio de Icod de los Vinos, que quedan como a continuación se transcribe:

Municipio de Icod de los Vinos	Presupuesto	Ayuntamiento		Cabildo	
		%	Importe	%	Importe
Rehabilitación y Reforma del depósito Candelaria II	<b>1.445.786,34</b>	20	289.157,26	80	1.156.629,08

**TERCERO.** - Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las modificaciones de los Planes de Cooperación 2018-2021 y 2022-2026, en los términos recogidos en los puntos primero y segundo de este acuerdo.

(...)

Santa Cruz de Tenerife, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofía María Hernández González, documento firmado electrónicamente.



## Área de Cooperación Municipal y Vivienda

### Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

#### ANUNCIO

2427

97926

El Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2024, adoptó acuerdo de concesión de las subvenciones a Ayuntamientos en ejecución del Programa Activa Vivienda 2024, aprobado el día 7 de febrero de 2024, dando nueva redacción a la norma 7ª del programa relativa al reintegro, y a la norma 5ª apartado 1º, que quedan como a continuación se transcriben:

“(…)

#### PROGRAMA INSULAR ACTIVA VIVIENDA 2024

##### 1.- OBJETO.

- 1.1. Este Programa tiene por objeto contribuir a la consecución del ejercicio del derecho reconocido en el artículo 47 de la Constitución Española “a disfrutar de una vivienda digna y adecuada”, corrigiendo el enorme déficit de vivienda pública en régimen de alquiler.
- 1.2. Para ello el Programa aprueba una línea de subvenciones a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife para la adquisición por éstos de promociones de viviendas finalizadas o pendientes de finalización, propiedad de promotores inmobiliarios o entidades financieras.
- 1.3. Asimismo, se podrán financiar con cargo a este Programa, la construcción de viviendas de protección oficial promovidas por los Ayuntamientos con destino al régimen de alquiler.
- 1.4. En ambos casos, la gestión posterior de los alquileres se llevará a cabo por el Instituto Canario de la Vivienda (ICAVI), comprometiéndose el Ayuntamiento, tras la adquisición/construcción de los inmuebles, a su cesión gratuita al citado organismo autónomo.

No obstante, en aquellos supuestos en que así se solicite por los Ayuntamientos, por disponer de empresa pública o medios propios suficientes, podrá acordarse la gestión directa de los inmuebles por los propios Ayuntamientos.

##### 2.- BENEFICIARIOS.

- 2.1. Las subvenciones se otorgarán a aquellos Ayuntamientos que dentro del plazo otorgado por el Cabildo Insular hayan presentado propuestas para alguna de las líneas objeto de este Programa.
- 2.2. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones contempladas en el presente Programa, los Ayuntamientos de la isla de Tenerife que, con carácter previo al otorgamiento de las ayudas no se encuentren incurso en ninguna de las causas de prohibición para ser beneficiario de la subvención, establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.3. Atendiendo a la disponibilidad presupuestaria para el presente ejercicio económico, se establece una ayuda máxima de **UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00€), por beneficiario.**
- 2.4. Cualquier sobre coste final en la ejecución de la actuación subvencionada, sobre el inicialmente estimado, deberá ser asumido por el Ayuntamiento beneficiario.

### 3.- PROCEDIMIENTO.

- 3.1. Tras la aprobación del Programa por el Consejo de Gobierno Insular, se procederá a su remisión a los 31 municipios de la isla de Tenerife, a los efectos de que en un plazo no superior a VEINTE (20) DÍAS NATURALES presenten propuestas a financiar con cargo a este Programa.
- 3.2. La propuesta deberá ir acompañada de una memoria en la que se detallen las características de la actuación a financiar, recogiendo, entre otros posibles, los siguientes extremos:
- Número de viviendas incluidas en la promoción a comprar o construir.
  - En el supuesto de adquisición, necesidad, o no, de llevar a cabo obras de finalización y/o de puesta al uso de las viviendas.
  - Presupuesto de la actuación, especificándose, en el supuesto de adquisición, si hay que financiar obras de finalización y/o de puesta al uso.
  - Estimación de ingresos y gastos de la actuación a financiar.
  - Plazo estimado para la finalización de todas las actuaciones vinculadas con la ejecución de la propuesta de financiación.
  - En su caso, intención del Ayuntamiento de llevar a cabo la gestión de los alquileres con medios propios.
- 3.3. Tras el análisis de las propuestas presentadas y de la documentación remitidas con cada una de ellas, se podrá requerir la subsanación por los municipios de la documentación presentada, en el supuesto de que estuviera incompleta, concediendo a estos efectos un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su cumplimentación.
- 3.4. A la vista de las propuestas municipales presentadas por el Área de Cooperación Municipal y Vivienda, tras constatar las que cumplen con los requisitos recogidos en este Programa formulará propuesta de otorgamiento de subvenciones.

En todo caso, para el supuesto de que con el crédito disponible no se pudiera atender todas las solicitudes presentadas, se atenderá a los siguientes criterios preferentes:

- La compra de vivienda finalizada sobre la pendiente de finalización.
- Se priorizan las dos anteriores sobre la construcción de viviendas.
- Mayor ratio vivienda/población (coeficiente de número de viviendas que se ponen en el mercado del alquiler por población del municipio).
- Aportación municipal a la financiación de la actuación.

En el supuesto de que, tras la aplicación de los cuatro criterios reseñados, persistiera el empate se convocará a la comisión bilateral prevista en el convenio suscrito con el ICAVI el día 14 de diciembre de 2023, a los efectos de que por ésta se dirima el empate, procediéndose a una valoración del propuestas teniendo en cuenta, entre otros posibles, factores como el número de demandantes de vivienda pública en cada término municipal, las actuaciones programadas por el ICAVI en cada municipio, etc.

- 3.5. La propuesta de otorgamiento de subvenciones directas a las actuaciones seleccionadas será remitida a los Ayuntamientos que resulten beneficiarios a los efectos de que en un plazo no superior a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES aporten declaración por el órgano municipal que resulte competente comprensiva de los siguientes extremos:
- Aceptar la subvención propuesta así como las normas y condiciones de este Programa.
  - En su caso, asumir el compromiso de financiar con cargo a su presupuesto, la cantidad declarada de financiación municipal.
  - Autorizar al Cabildo Insular de Tenerife, para proceder a la detracción del REF de la cantidad que, en su caso, hubiera que reintegrar el Ayuntamiento, en los supuestos de no justificación total o parcial de la cantidad consignada en el Programa para el municipio.
  - En su caso, compromiso de cesión gratuita de los inmuebles comprado o construidos al Instituto Canario de la Vivienda para la gestión por éste de los alquileres.
- 3.6. Finalmente, la propuesta será elevada al Consejo de Gobierno Insular que resolverá el otorgamiento de las subvenciones a los Ayuntamientos beneficiarios.
- 3.7. Las distintas actuaciones a llevar a cabo por los Ayuntamientos en ejecución de este Programa, podrán ser ejecutadas directamente por el propio Ayuntamiento a través de sus propios Servicios, por cualquier empresa u organismo de su titularidad que tenga atribuidas las competencias en la materia o por cualquier empresa externa, debiendo dar cumplimiento a los procedimientos y requisitos establecidos en la legislación vigente.

#### 4.- ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

- 4.1. Serán subvencionables todas aquellas actuaciones que redunden en el cumplimiento del objetivo de este Programa: incremento del parque público de viviendas destinados al régimen de alquiler. En base a ello, serán subvencionables las siguientes actuaciones siempre y cuando, el destino final de las mismas, sea el régimen de alquiler:
- Compra de inmuebles en el mercado privado de promotores o entidades financieras finalizados y en condiciones de su puesta al uso.
  - Compra de inmuebles en el mercado privado de promotores o entidades financieras finalizados que precisen de obras de finalización o de puesta al uso.
  - Construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección oficial con destino al alquiler.
- 4.2. En todos los casos las viviendas a comprar o a construir deberán de consistir en promociones completas o, como mínimo, de un bloque o unidad de viviendas en su totalidad, no admitiéndose la financiación de viviendas independientes.
- 4.3. Los Ayuntamientos, en función de su capacidad de gestión, podrán optar tras la adquisición o construcción, entre la cesión gratuita al Instituto Canario de la Vivienda para la gestión por éste de los alquileres, o la gestión municipal directa.
- 4.4. Los Ayuntamientos beneficiarios asumen el compromiso de destinar las viviendas por un período mínimo de 15 años al régimen de alquiler sujeto al Decreto-ley 24/2020, bien se opte por la gestión propia o por su gestión a través del Instituto Canario de la Vivienda.
- 4.5. Serán gastos financiables con cargo a este Programa, tanto el precio de adquisición como los gastos de ejecución de obras, tanto los de nueva edificación, como los de finalización o puesta al

uso de inmuebles en construcción. Del mismo modo, se podrán justificar con cargo a las subvenciones que se otorgan con este Programa, cualquiera de los gastos complementarios e inherentes a la culminación de las actuaciones subvencionadas, entre otros: gastos de facultativo de redacción de documentos técnicos o de dirección de obras, gastos de notaría, de inscripción en el registro de la propiedad, de legalización de los inmuebles, etc.

## 5.- FINANCIACIÓN Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

5.1. Se aprueba con este Programa un crédito inicial de CINCO MILLONES DE EUROS (5.000.000,00€).

*No obstante, el citado crédito podrá ser ampliado en el ejercicio 2024 hasta 7.527.442,85€ más como consecuencia de operaciones de generación, ampliación o incorporación de créditos, quedando condicionada dicha cuantía a la efectiva realización de dichas operaciones, por un lado, y a la aprobación del gasto por el Consejo de Gobierno Insular con carácter previo al acuerdo de otorgamiento de las subvenciones.*

5.2. Las actuaciones podrán ser financiadas en su totalidad por el Cabildo Insular, o cofinanciadas con financiación municipal y/o financiación de otros terceros.

*En los supuestos de municipios con población superior a los 50.000 habitantes, la financiación insular con cargo al Programa podrá alcanzar un máximo del 50% del total de la actuación, pudiendo cubrirse el 50% restante con financiación municipal, de terceros o de forma compartida entre ambos.*

5.3. En todos los supuestos, se establece un máximo de ayuda por beneficiario de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00€), cuantía que podrá ser destinada a una o varias actuaciones.

5.4. Cualquier sobre coste final en la ejecución de la actuación subvencionada sobre el presupuesto estimado inicialmente deberá ser asumido por el Ayuntamiento beneficiario.

5.5. Las ayudas se otorgarán de forma anticipada, previa aceptación expresa por los Ayuntamientos de la propuesta de las normas del Programa y de la cuantía de la subvención.

## 6.- JUSTIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN.

6.1. Las actuaciones subvencionadas deberán estar finalizadas antes del 31 de diciembre de 2025.

No obstante, en función de la naturaleza de la actuación y del cronograma presentado por los Ayuntamientos se podrán establecer otros plazos, que se especificarán, en su caso, para cada actuación en el acuerdo del Consejo de Gobierno por el que se otorguen las subvenciones.

6.2. El plazo para presentar la documentación justificativa que se relaciona en el apartado 4º de este punto, relativa a la aplicación de la totalidad de los fondos a la actividad –tanto de la ayuda otorgada como de la aportación municipal, en su caso- será de TRES MESES contados a partir de la finalización del plazo concedido para la ejecución de las obras de rehabilitación.

6.3. Ambos plazos podrán ser ampliados por Resolución del Consejero Insular con competencias en materia de vivienda, bien de forma global para todos los Ayuntamientos y para todas las actuaciones previstas en el programa cuando por razones de interés general que afecten a todos los municipios hagan inviable su cumplimiento, o bien de manera específica para uno o varios Ayuntamientos, previa solicitud motivada y formulada al efecto por el Ayuntamiento

correspondiente, la cual deberá presentarse, al menos, con una antelación de QUINCE (15) DÍAS a la expiración del plazo inicial.

6.4. La justificación de los fondos recibidos y de la aportación municipal comprometida exigirá la presentación, por parte de los Ayuntamientos, de un certificado del Secretario municipal comprensivo de los siguientes extremos:

- Que la ayuda concedida y la aportación municipal, en su caso, se han destinado a la finalidad prevista.
- Que se han seguido los procedimientos legalmente establecidos en la ejecución del Programa.
- Balance definitivo de los ingresos y gastos de la actuación, con expresa mención, en su caso, de otras posibles subvenciones recibidas.

Del mismo modo, deberá remitirse copia de la escritura de compra-venta de los inmuebles, en los supuestos de adquisición, o copia de la recepción final de las obras en los supuestos de construcción.

#### 7.- REINTEGRO.

7.1. Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, constituyendo causas de reintegro las previstas en el artículo 37 de la citada Ley.

7.2. El reintegro podrá ser total o parcial, esto es, procederá tanto en el supuesto de que por parte del Ayuntamiento no se justifique cantidad alguna para la actuación subvencionada como en el supuesto de que no haya sido necesario la totalidad del crédito transferido por el Cabildo Insular. Esto último, siempre y cuando se haya culminado en su totalidad la actuación subvencionada, la adquisición o construcción. En caso contrario, procederá igualmente el reintegro de la totalidad del importe de la subvención, aunque se hubiera incurrido en gastos sin completar la actuación.

7.3. Procederá la liquidación de intereses de demora en todos aquellos supuestos en que no se hubiera finalizado la actuación subvencionada por causas imputables a los Ayuntamientos beneficiarios.

#### 8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los Ayuntamientos beneficiarios de este Programa, asumen, entre otras, las siguientes obligaciones:

- a) Destinar el importe de la subvención recibida a la actuación subvencionada.
- b) Aportar, en su caso, la cantidad municipal comprometida.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones de este Programa, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad de la subvención, justificando la totalidad de financiación prevista.
- d) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Corporación Insular y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.



- e) Comunicar al Cabildo Insular la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actuaciones subvencionadas, comunicación que deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- g) Cuando puedan resultar de aplicación, también deberán cumplir, con carácter general, todas aquellas obligaciones previstas en la legislación reguladora del régimen jurídico de las subvenciones y las recogidas en las normas reguladoras de los planes e instrumentos de cooperación municipal, en cuanto resulten compatibles con estas ayudas.
- h) Cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en el presente Programa.

#### 9.- RÉGIMEN JURÍDICO.

- 9.1. Las subvenciones que se otorgan con este Programa se regirán, en primer lugar, por las condiciones establecidas en el propio Programa Insular de Rehabilitación de Viviendas, siendo de aplicación con carácter general lo establecido en la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre, en su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, así como en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.
- 9.2. Las dudas y controversias que pudieran plantearse en la cuanto a la interpretación de las normas de este Programa, serán elevadas a la consideración del Consejo de Gobierno Insular.
- 9.3. Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en ejecución de este Programa serán conocidas por el orden judicial contencioso-administrativo.

#### 10.- VIGENCIA.

Este programa estará vigente desde el momento de su aprobación y hasta el total cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y compromisos adquiridos para su ejecución. (...)"

Santa Cruz de Tenerife, a siete de mayo de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA, Sofia María Hernández González, documento firmado electrónicamente.

**Área del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias****Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad****Unidad Orgánica de Gestión Económica****INFORMACIÓN PÚBLICA****2428****97531**

Mediante Resolución de fecha 26 de abril de 2024 fue aprobado provisionalmente el proyecto “REFORMADO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS EN LOS ROQUES DE GARCÍA EN EL PARQUE NACIONAL DEL TEIDE”, que afecta al Término Municipal de La Orotava, con un presupuesto que asciende a la cantidad de 1.053.454,25 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>, en el apartado de sede electrónica.

El proyecto contempla la construcción de un edificio semienterrado para servicios higiénicos de uso público al final del aparcamiento del área La Ruleta-Roques de García, buscando la adaptación y mimetización de la edificación en el entorno y adaptándose a la topografía natural del terreno.

Se encuentra a disposición para su consulta en el siguiente enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/medionatural/PROYSSHIGIENICOSTEIDE.zip>

Santa Cruz de Tenerife, a siete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DEL MEDIO NATURAL, Pedro Manuel Millán del Rosario, documento firmado electrónicamente.

**Área del Medio Natural, Sostenibilidad,  
Seguridad y Emergencias****Servicio Administrativo de Gestión  
del Medio Natural y Seguridad****Unidad Orgánica de Gestión Económica****ANUNCIO****2429****10096**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 8 de mayo de 2024, acordó aprobar el expediente de enajenación, mediante subasta, de los aprovechamientos forestales extraordinarios correspondientes a las masas afectadas por el incendio de agosto 2023 iniciado en Arafo, Tenerife.

A la vista de lo anterior, se dispone la publicación de la siguiente

**CONVOCATORIA:**

a) Lugar, día y hora de celebración de la subasta, así como plazo y forma de presentación de la documentación necesaria para participar en la misma:

La subasta tendrá lugar el lunes 3 de junio de 2024 a las 13:00 horas, en el Salón de Prensa ubicado en la Planta 0 de la Torre Roja del Pabellón Santiago Martín, en la Calle Las Macetas, sin número, en Los Majuelos, en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna.

Con carácter previo a la celebración de la subasta, se establece la posibilidad de que cada licitador pueda realizar una visita in situ al monte acompañado de los Técnicos Forestales del Cabildo de Tenerife, a los efectos de que puedan preparar adecuadamente su puja.

La solicitud de visita al monte se deberá realizar entre los días 13 a 17 de mayo de 2024, mediante petición a cualquiera de las siguientes direcciones de correo electrónico:

- Victor@tenerife.es

- pedromc@tenerife.es

Una vez recibidas las solicitudes, los Técnicos Forestales del Cabildo de Tenerife se pondrán en contacto con cada licitador para acordar el día, hora y lugar en el que se les emplazará para realizar la visita al monte.

Aquellas solicitudes efectuadas fuera del plazo indicado anteriormente serán desestimadas.

La participación en la subasta podrá realizarse de manera presencial o de forma online, debiendo en cualquier caso el licitador presentar previamente la documentación a la que hace referencia la cláusula 7.3 del Pliego de Condiciones.

Para participar de manera online, se deberá de solicitar la participación con carácter previo a la fecha de celebración de la subasta, mediante solicitud a cualquiera de las siguientes direcciones de correo electrónico:

- Victor@tenerife.es

- pedromc@tenerife.es

Los licitadores que deseen asistir a la subasta deberán presentar la documentación a la que se refiere la cláusula 7.3 del Pliego de Condiciones en el Registro General del Cabildo de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/>) dirigida al Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad, pudiendo presentar la misma desde la fecha de presentación del presente anuncio, y hasta el día 29 de mayo de 2024.

El resguardo de dicha presentación de documentación telemática deberá remitirse con anterioridad al 30 de mayo de 2024 a cualquiera de las siguientes direcciones de correo electrónico:

- Victor@tenerife.es

- pedromc@tenerife.es

Adicionalmente, y únicamente al respecto de aquellos licitadores que vayan a presentar su puja

de manera presencial, se les otorga la posibilidad de presentar la documentación a la que se refiere la cláusula 7.3.1 presencialmente al personal del Área del Medio Natural, Sostenibilidad, Seguridad y Emergencias del Cabildo de Tenerife que se encontrará en el día, lugar de celebración de la subasta a partir de las 11:30 horas.

b) Descripción de las características y el tipo de salida cada uno de los lotes que constituyen la presente subasta:

LOTE	Total de existencias	UD	Producto	Ejecución de los trabajos – Tipo de trabajos	Precio mínimo de salida
1	36.506,80	M3	Madera/Biomasa excedente en pie	Por el adjudicatario - Zonas pendientes menores del 40%	47.458,84 €
	14.454,00	M3	Madera/Biomasa excedente en pie	Por el adjudicatario - Zonas pendientes mayores del 40%	
2	23.445,59	M3	Madera/Biomasa excedente en pie	Por el adjudicatario - Zonas pendientes menores del 40%	30.415,36 €
	4.516,14	M3	Madera/Biomasa excedente en pie	Por el adjudicatario - Zonas pendientes mayores del 40%	
3	10.173,51	Tm.	Biomasa excedente en cargadero	Por la Administración -Trabajos de Emergencia y Restauración	4,61€/Tm.
4	15.502,49	Tm.	Biomasa excedente en cargadero	Por la Administración -Trabajos de Emergencia y Restauración	4,61 €/Tm.
5	13.00,00	M3	Madera en cargadero	Por la Administración -Trabajos de Emergencia	40 €/m3

La descripción de los montes y la tipología de cada aprovechamiento está detallada en la cláusula 1 del pliego de condiciones.

La participación en la presente subasta requerirá de la previa constitución de garantía, en los términos establecidos en la cláusula 6 del Pliego de condiciones.

d) Lugar de consulta o modo de acceso al presente pliego de condiciones:

El acceso al pliego de condiciones, mapas y documentación complementaria está disponible en el siguiente enlace:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/e4dfd612c4026d314a91175b9f298be6ea248651>

En el caso de que no pueda acceder al mismo, podrá solicitarlo en cualquiera de las siguientes direcciones de correo electrónico:

- carlosarg@tenerife.es
- vicentela@tenerife.es

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de mayo de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DEL MEDIO NATURAL, SOSTENIBILIDAD, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, Blanca Delia Pérez Delgado, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****ANUNCIO****2430****10147**

Por Decreto de la Presidencia núm. 2024-0788 de fecha 06/05/2024, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«ACONDICIONAMIENTO DEL LITORAL Y ACCESOS EN EL ENTORNO DE LA RAJITA. T.M. VALLEHERMOSO», con un Presupuesto Base de Licitación de NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TREINTA EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS (999.830,51 €), de los cuales NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (934.421,04 €) pertenecen a la prestación en sí y SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NUEVE EUROS CON CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS (65.409,47 €), al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Obras Públicas y Carreteras de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a siete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, firma electrónica.

**Dependencia: Área de Presidencia****ANUNCIO****2431****96717**

Expediente: 2173/2023.

- Mediante Decreto del Presidente nº 2024-0718, de fecha 25/04/2024, se ha dispuesto el nombramiento, con efectos del 2 de mayo de 2024, de D.<sup>a</sup> ROSALBA COELLO CORREA, con DNI nº \*\*\*0047\*\*, para ocupar y desempeñar el puesto de Secretaria Particular de la Presidencia, código 1004, reservado a personal eventual del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en régimen de dedicación exclusiva y con unas retribuciones brutas anuales de treinta y cuatro mil seiscientos ochenta y un euros con cincuenta y cuatro céntimos (34.681,54 €), distribuidos en doce pagas, que incluyen proporcionalmente dos extras.

- Mediante Decreto del Presidente nº 2024-0766, de fecha 02/05/2024, se ha dispuesto el nombramiento, con efectos del 3 de mayo de 2024, de D.<sup>a</sup> FÁTIMA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, con DNI nº \*\*\*3525\*\*, para ocupar y desempeñar el puesto de Secretaria de la Presidencia, código 1007, reservado a personal eventual del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en régimen de dedicación exclusiva con unas retribuciones brutas anuales de veintinueve mil doscientos cuarenta y siete euros con setenta y cinco céntimos (29.247,75 €), distribuidos en doce pagas, que incluyen proporcionalmente dos extras. Además, un complemento funcional mensual de trescientos (300 €), por prestar servicios complementarios de Secretaria Particular del Presidente.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

San Sebastián de La Gomera, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE EL HIERRO****ANUNCIO****2432****97530**

El Pleno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 11 de abril de 2024, adoptó acuerdo relativo a “APROBACIÓN DEL I PLAN INSULAR DE JUVENTUD DE EL HIERRO”, acordándose entre otros el siguiente:



Publicar en el BOP y en la página Web del Cabildo de El Hierro por un plazo de 15 días para formular las alegaciones que se estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado si no hay alegaciones.

Quienes deseen formular alegaciones tendrán que realizarlas en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, a través del procedimiento de “Consulta Pública previa Aprobación del I Plan Insular de Juventud de El Hierro”, así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero

nº 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078.

No se admitirán alegaciones fuera de plazo, ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Valverde de El Hierro, a veintiséis de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****ANUNCIO**

2433

97603

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2024/3999 DE FECHA 29 DE ABRIL DE 2024 DEL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE FORMACIÓN Y EMPLEO POR LA QUE SE CONVOCAN LAS SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA AQUELLOS PETICIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES DE 2023, DIRIGIDAS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS, QUE QUEDARON EN LA LISTA DE RESERVA SIN QUE GENERASEN DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO EN CADA CONVOCATORIA.

BDNS (Identif.): 759392.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/759392>).

Primero. Beneficiarios: Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones, las personas autónomas y empresas que presentaron solicitudes de subvención en alguna de las siguientes tres convocatorias de subvenciones de 2023, cuyos expedientes de solicitud de subvención se encuentren valorados, resueltos y recogidos en alguna de las correspondientes Resoluciones emitidas de concesión del Miembro Corporativo Titular del Área de Formación y Empleo, mediante las que se resuelve proceder a crear la lista de reserva, de conformidad con lo dispuesto en las correspondientes bases reguladoras, al cumplir con los requisitos para ser beneficiarios de las subvenciones pero no poder ser estimadas las solicitudes por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido en las respectivas convocatorias. Así como, aquellos beneficiarios que se les concedió la subvención por un importe inferior al que les correspondía por falta de crédito en la convocatoria correspondiente.

Línea 1.- SUBVENCIONES PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR, bases aprobadas por la Comisión del Pleno de Promoción Económica, Empleo y Comercio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 19 de mayo de 2023 y que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 65 del 29 de mayo de 2023. La Convocatoria de la referida subvención, con nº de expediente electrónico 185/2023/SUB-CONVO, fue aprobada mediante la Resolución nº 2023/6408 de fecha 26 de junio de 2023 de la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo, con número de identificación en la BDNS con código nº 705470 y el extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 79 de fecha 30 de junio de 2023, publicadas ambas en la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

Línea 2.- SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES, bases aprobadas por la Comisión del Pleno de Promoción Económica, Empleo y Comercio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 50 del 26 de abril de 2023 y la Convocatoria abierta para el 2023 de la referida subvención, con nº de expediente electrónico 188/2023/SUB-CONVO, aprobada mediante la Resolución nº 2023/4515 de fecha 10 de mayo de 2023 de la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo, con número de identificación en la BDNS 696661, publicado el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 64 de fecha 26 de mayo de 2021, y en el catálogo de trámites de la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

Línea 3.- SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ISLA DE LA PALMA, bases aprobadas por la Comisión del Pleno de Empleo, Comercio y Promoción Económica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2023, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 50 de fecha 26 de abril de 2023. Así como, la Resolución nº 2023/4516 de fecha 10 de mayo de 2023, de la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo, por la que se aprueba la Convocatoria abierta 2023 de la referida subvención, con nº de expediente electrónico 187/2023/SUB-CONVO, publicadas con número de identificación en la BDNS 696580, y extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de fecha 24 de mayo de 2023 y en el catálogo de trámites de la sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

Para ser beneficiario deberá estar legalmente constituida y encontrarse en el momento de presentar la solicitud de subvención, activa, dada de alta en alguna actividad económica, empresarial o profesional del Impuesto de Actividades Económicas IAE o de la Clasificación Nacional de las Actividades Económicas CNAE 09 y ser desarrollada en la isla de La Palma.

Segundo. Objeto: La concesión de forma directa de subvenciones de carácter excepcional, por las razones de interés público, social y económico, a los peticionarios que participaron en las convocatorias de subvenciones de 2023 de las líneas de subvenciones de “APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR”, la de “FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL” y la “PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES”, peticionarios que cumpliendo las condiciones de las respectivas Bases reguladoras quedaron en la lista de reserva, sin que generasen derecho a percibir subvención al haber agotado el crédito previsto en cada convocatoria. Ante la situación de crisis económica y social que vienen soportando tanto las personas trabajadoras autónomas como las empresas de la isla de La Palma, extraordinaria y duradera en el tiempo, por los efectos devastadores derivados de la erupción volcánica, tanto en infraestructuras y las zonas con acceso limitado por emisión de gases, se añaden los devenidos por la pandemia internacional del COVID-19 (SARS-CoV-2), la subida de los precios del combustible, luz, tipos de interés y escasez de productos, derivada de la guerra en Ucrania, el incendio iniciado el 15 de julio de 2023 que afectó a los municipios de Puntagorda y Tijarafe, así como al Parque Nacional de La Caldera de Taburiente, y que se dio por estabilizado el 19 de julio de 2023, afectando a un total de 2.960 hectáreas y la crisis del mar rojo.

Tercero. Bases reguladoras: Bases y anexos aprobados por la Comisión del Pleno de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 9 de abril de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 47 de fecha 17 de abril de 2024.

Cuarto. Dotación presupuestaria y cuantía de la subvención: Es de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (850.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 241/47003 (RC nº: 12024000053298) del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio económico de 2024.

Quinto. Forma de presentación de las solicitudes: Los/as interesados/as podrán presentar las solicitudes de subvención, ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del trámite del procedimiento habilitado al efecto, según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las Bases reguladoras, junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 5ª, apartado 5.3, debidamente cumplimentada, y que deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la solicitante o representante.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior será inadmitida.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debido a que cuentan con acceso y disponibilidad a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudir a la representación a través de persona que, si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes: Será de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Séptimo. Otros datos: Junto al modelo de solicitud normalizado se acompañará la documentación y los Anexos establecidos en las Bases.

Santa Cruz de La Palma, a siete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE FORMACIÓN Y EMPLEO, Fernando González Negrín.

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

2434

97013

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 06 de mayo de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

*“ASUNTO: EXPEDIENTE 1011/2022/OAC RELATIVO AL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA (1) PLAZA DE CAJERO/A, GRUPO C1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)*

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

**“ANTECEDENTES DE HECHO**

*I.- La Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución aprobada con fecha 23 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante personal funcionario de carrera de una plaza de Cajero/a (Grupo C1), incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 158, de 29 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 119, de 19 de mayo de 2023.*

*De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P de Santa Cruz de Tenerife nº 143, de 9 de octubre de 2006), la plaza ofertada se corresponde con el siguiente puesto:*

<b>Código</b>	<b>Denom. Puesto</b>	<b>Núm. Puestos</b>	<b>Grupo Titulación</b>	<b>Escala/ Subescala</b>	<b>Vinculación</b>	<b>C.D</b>	<b>C.E</b>	<b>Provisión</b>	<b>Titulación</b>	<b>Administración</b>
F01001	CAJERO	1	C	Ad.	F	20	485	Concurso	Bachiller, F.P. II. o equivalente	A7



II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 18 de abril de 2024 acordó ratificar la puntuación otorgada al único opositor participante en el presente proceso selectivo, declarar que ha superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionario de carrera de D. RICARDO VICENTE DELGADO HERNÁNDEZ con D.N.I. nº \*\*060\*\*\*-J.

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal el día 24 de abril de 2024.

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

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

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

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

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

II.- La Base Décima establece:

*“1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.*

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

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

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*
- Otros que sean requeridos por el órgano competente para la contratación.*

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

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

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

*El personal de Recursos Humanos del Organismo Autónomo de Cultura solicitará de oficio, al Servicio de Prevención Ajeno con el que se gestiona la Vigilancia de la Salud, informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.*

**III.-** *Es competente para la resolución del presente expediente la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, en virtud de las Delegaciones vigentes.*

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

**DISPONGO:**

**PRIMERO.-** *Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Cajero/a (Grupo CI), incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):*

<b>Nombre y apellidos</b>	<b>DNI</b>
<i>RICARDO VICENTE DELGADO HERNÁNDEZ</i>	<i>**060***-J</i>

*El personal de Recursos Humanos del Organismo Autónomo de Cultura solicitará al Servicio de Prevención Ajeno con el que se gestiona la Vigilancia de la Salud la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.*

**SEGUNDO.-** *Se confiere un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que la aspirante declarada aprobada presente la Declaración responsable relativa a no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y la Declaración responsable de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni realizando actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, pudiendo utilizar los modelos que se anexan a la presente Resolución.*

**TERCERO.-** *Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos así como en la web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.*

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

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

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don/ña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_  
que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una plaza de Cajero/a, por el Tribunal Calificador del proceso selectivo tramitado al efecto, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 2.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En Santa Cruz de Tenerife, a      de      de 2024.

El/La aspirante,

A/A: Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una plaza de Cajero/a, por el Tribunal Calificador del proceso selectivo tramitado al efecto, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 2.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, declaro responsablemente lo siguiente:

Primero.- No estoy desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Segundo.- No estoy realizando actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Tercero.- No me encuentro percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, público y obligatorio.

En Santa Cruz de Tenerife, a      de      de 2024.

El/La aspirante,

A/A: Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a siete de mayo de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal****ANUNCIO**

2435

97630

**DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.****ASUNTO: EXPEDIENTE 1270/2023/MAU, RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE VEHÍCULOS DE ALQUILER CON APARATO DE TAXÍMETRO.**

Visto el Decreto de la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de fecha 27 de marzo de 2024, dictado en el seno del Procedimiento Ordinario n.º 0000078/2024, NIG: 3803833320240000111, seguido a instancia de la Asociación Gremial del Taxi de Tenerife, en materia de “otros actos de la Administración”, Interponiendo recurso contencioso-administrativo contra la modificación de la Ordenanza Reguladora de vehículos de alquiler con aparato de taxímetro (Expediente 1270/2023/MAU), de fecha 3 de enero de 2024, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha 10 de enero de 2024.

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO:** Por Decreto del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda), de fecha 27 de marzo de 2024, se indica que (...) *examinada la Jurisdicción y Competencia y sin perjuicio de lo que resulte del expediente administrativo acuerdo la admisión a trámite del presente recurso contra el acto administrativo descrito en los antecedentes de hecho, que se sustanciará por los trámites establecidos en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de Julio (...).*

En dicho Decreto del TSJC se indica que (...) *Remítase Oficio para su publicación por el órgano administrativo competente en el periódico oficial que proceda atendiendo al ámbito territorial de competencia del órgano autor de la actividad administrativa recurrida -sin perjuicio de que los costes de dicha publicación corran a cargo de la parte recurrente- a fin de que en el plazo de NUEVE DÍAS, cuantos aparezcan como interesados puedan personarse hasta el momento en que hubiere de dárseles traslado para contestar a la demanda (...).*

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I.- Conforme a lo dispuesto en el punto 3 del artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, “(...) *El expediente deberá ser remitido en el plazo improrrogable de veinte días, a contar desde que la comunicación judicial tenga entrada en el registro general del órgano requerido*”.

*II.- En virtud del artículo 45.5 LJCA (...) El recurso dirigido contra una disposición general, acto, inactividad o vía de hecho en que no existan terceros interesados podrá iniciarse también mediante demanda en que se concretará la disposición, acto o conducta impugnados y se razonará su disconformidad a Derecho (...).*

*III.- Por su parte, el art 47.2 LJCA, indica que (...)“Si se hubiera iniciado el recurso mediante demanda en los supuestos previstos por el artículo 45.5 y éste se dirige contra una disposición general, deberá procederse a la publicación del anuncio de interposición de aquél, **en el que se concederán quince días para la personación de quienes tengan interés legítimo en sostener la conformidad a Derecho de la disposición, acto o conducta impugnados. Transcurrido este plazo, el Secretario Judicial procederá a dar traslado de la demanda y de los documentos que la acompañen para que sea contestada primero por la Administración y luego por los demás demandados que se hubieran personado (...).***

**V.** El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación Municipal, por Decreto de fecha 19 de junio de 2023, confiere la delegación en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal en el Ilma. Sra. Doña Evelyn Alonso Hernández, comprendiendo la delegación la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

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

#### **DISPONGO:**

**PRIMERO:** Anunciar, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo indicado en el artículo 47 LJCA, la interposición recurso contencioso-administrativo contra la modificación de la Ordenanza Reguladora de vehículos de alquiler con aparato de taxímetro (Expediente 1270/2023/MAU), de fecha 3 de enero de 2024, publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha 10 de enero de 2024, **a los efectos de la personación, en el plazo de NUEVE días, de quienes tengan interés legítimo en sostener la conformidad a Derecho de la disposición impugnada, conforme ordena el Tribunal.**

**SEGUNDO:** Remitir al Tribunal del encabezado, a través de INSIDE, el expediente administrativo con referencia 1270/2023/MAU, relativo a la modificación de la Ordenanza Reguladora de vehículos de alquiler con aparato de taxímetro, a los efectos de que puedan personarse en el Procedimiento Ordinario n.º 78/2024 que se tramita ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda).

Santa Cruz de Tenerife, a dos de mayo de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD (Decreto Delegación de 19 de junio de 2023), Evelyn Alonso Hernández, documento firmado electrónicamente.



**Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal****ANUNCIO**

2436

97641

**DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.****ASUNTO: EXPEDIENTE 2547/2022/MAU, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA NUEVA ORDENANZA DE MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

Visto el Decreto del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda), de 4 de abril de 2024, dictado en el seno del Procedimiento Ordinario n.º 0000096/2024, seguido a instancia de la Asociación de Vecinos Urban El Perenquén, por el que se interpone recurso contencioso-administrativo contra la aprobación, por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 26 de diciembre de 2023, de la Nueva Ordenanza de Movilidad del Municipio de Santa Cruz de Tenerife (Expediente 2547/2022/MAU), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 8 de 17 de enero de 2024.

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

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO:** Por Decreto del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda), de fecha 4 de abril de 2024, se indica que (...) *examinada la Jurisdicción y Competencia y sin perjuicio de lo que resulte del expediente administrativo acuerdo la admisión a trámite del presente recurso contra el acto administrativo descrito en los antecedentes de hecho, que se sustanciará por los trámites establecidos en los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de Julio (...), requiriendo a esta Administración (...) el expediente administrativo en los términos previstos en los artículos 48 y 49 de la LJCA (...).*

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

I.- Conforme a lo dispuesto en el punto 3 del artículo 48 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, "(...) *El expediente deberá ser remitido en el plazo improrrogable de veinte días, a contar desde que la comunicación judicial tenga entrada en el registro general del órgano requerido*".

II.- *En virtud del artículo 45.5 LJCA (...) El recurso dirigido contra una disposición general, acto, inactividad o vía de hecho en que no existan terceros interesados podrá iniciarse también mediante demanda en que se concretará la disposición, acto o conducta impugnados y se razonará su disconformidad a Derecho (...).*

III.- Por su parte, el art 47.2 LJCA, indica que (...)“*Si se hubiera iniciado el recurso mediante demanda en los supuestos previstos por el artículo 45.5 y éste se dirige contra una disposición general, deberá procederse a la publicación del anuncio de interposición de aquél, en el que se concederán quince días para la personación de quienes tengan interés legítimo en sostener la conformidad a Derecho de la disposición, acto o conducta impugnados. Transcurrido este plazo, el Secretario Judicial procederá a dar traslado de la demanda y de los documentos que la acompañen para que sea contestada primero por la Administración y luego por los demás demandados que se hubieran personado (...).*”

V. El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación Municipal, por Decreto de fecha 19 de junio de 2023, confiere la delegación en materia de Movilidad y Accesibilidad Universal en el Ilma. Sra. Doña Evelyn Alonso Hernández, comprendiendo la delegación la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

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

#### DISPONGO:

**PRIMERO:** Anunciar, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, conforme a lo indicado en el artículo 47 LJCA, la interposición recurso contencioso-administrativo contra la aprobación, por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 26 de diciembre de 2023, de la Nueva Ordenanza de Movilidad del Municipio de Santa Cruz de Tenerife (Expediente 2547/2022/MAU), publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha 17 de enero de 2024, **a los efectos de la personación, en el plazo de NUEVE días, de quienes tengan interés legítimo en sostener la conformidad a Derecho de la disposición impugnada, conforme ordena el Tribunal.**

**SEGUNDO:** Remitir al Tribunal del encabezado, a través de INSIDE, el expediente administrativo con referencia 2547/2022/MAU, relativo a la modificación de la Ordenanza Reguladora de vehículos de alquiler con aparato de taxímetro, a los efectos de que puedan personarse en el Procedimiento Ordinario n.º 0000096/2024, que se tramita ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda).

Santa Cruz de Tenerife, a dos de mayo de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA EN MATERIA DE MOVILIDAD Y ACCESIBILIDAD (Decreto Delegación de 19 de junio de 2023), Evelyn Alonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ALAJERÓ****Red de Entidades Locales para la Agenda 2030****ANUNCIO**

2437

98278

Por medio del presente anuncio se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha de 08.05.2024 se ha resuelto convocar proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases:

**“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, PARA ATENDER NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ.**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de concurso, con la finalidad de configurar una lista de reserva para atender de forma temporal, funciones propias del puesto de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**, Grupo E (AP), en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia y que se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases.

A tal efecto y con carácter informativo y enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán los siguientes:

- Realizar todas aquellas actuaciones de carácter doméstico más habituales, tales como actividades y tareas de: limpieza del hogar, preparación de comidas, realización de encargos.

- Realizar actuaciones de carácter personal tales como: colaborar o realizar el aseo personal de los usuarios, contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del usuario, supervisar la medicación prescrita, así como otras de carácter rehabilitador como contribuir a la integración social del usuario, realizando tareas dirigidas al desarrollo de las capacidades personales y de integración del usuario y cualquier otra que se corresponda con las funciones propias del puesto de trabajo.

**SEGUNDA. Requisitos que deben de reunir y condiciones de los/as aspirantes.**

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos que a continuación se establecen en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

**1.1 Nacionalidad:**

- a) Ser español/a.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

### **1.2 Compatibilidad funcional.**

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que aspira.

### **1.3 Edad.**

Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa fijada en la legislación laboral aplicable.

**1.4 Habilitación.** 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.

### **1.5 Titulación.**

a) Estar en posesión al menos del certificado de escolaridad, estudios primarios 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. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

b) Asimismo, deberá estar en posesión de, al menos, alguna de las siguientes titulaciones:

-Cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

-Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

-Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

-Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria de personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

-Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Habilitación excepcional o provisional acreditada de conformidad con la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia,

que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

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

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

Los aspirantes habrán de aportar, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

#### **TERCERA. - Forma y plazo de presentación de instancias.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección deberán hacerlo constar en la solicitud que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I y que será facilitada a los aspirantes en el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en Plaza del Pueblo, s/n, Alajeró. Así mismo, la referida instancia podrá ser descargada de la Sede Electrónica municipal: <https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

##### **1.1 Nacionalidad:**

- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada, del 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 una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

**1.2 Las personas con discapacidad** física, psíquica o sensorial, deberán aportar además la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las funciones de la plaza convocada descrita en estas bases.

- Qué adaptaciones necesita para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios.

Cuando dicha certificación no pueda presentarse en el plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla

solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

### **1.3 Derechos de examen.**

- Justificación del pago de la tasa conforme dispone el artículo 5º.2 de la Ordenanza Fiscal nº 2.2 reguladora de la Tasa por Participación en Pruebas Selectivas de Acceso a este Ayuntamiento (BOP Nº 38, 25.02.2010), por importe de 16,00 €. Dicho importe se hará efectivo, con indicación del proceso selectivo de que se trata mediante liquidación efectuada a través de ingreso en la cuenta corriente nº ES 34 2100 6757 052200064481 de la entidad La Caixa, sucursal de Playa de Santiago, o mediante ingreso directo en el Servicio de Recaudación Municipal.

En caso de estar exento del pago de esta por reunir los requisitos establecidos en el art. 4º de la citada Ordenanza Fiscal, así como en Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado, se deberá aportar la documentación establecida al efecto en la normativa anteriormente citada.

### **1.4 Titulación.**

-Fotocopia del 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 fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

### **1.5 Habilitación.**

-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 el modelo oficial que se adjunta como Anexo II.

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.

### **1.6 Méritos.**

-Fotocopia o copia auténtica de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. Documentación que deberá ajustarse a lo dispuesto en la Base sexta. Anexo III.

### **1.7 Lugar de presentación.**

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación que la acompañe podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **1.8. Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, ni viceversa, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos o cuando se haya presentado la instancia sin abonar los derechos.

### **CUARTA- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de UN MES, que se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica municipal (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es/>), 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 la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aceptando o rechazando motivadamente las alegaciones presentadas, que se publicará además de en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar, la composición del tribunal calificador y el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la fase de concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No se considerará defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que



no resulten acreditados y/o aportados en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### **QUINTA. - Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía, y estará constituido por cinco miembros, e igual número de suplentes, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. En caso de estimarlo necesario el tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto, limitándose a cumplir la función para la que, en su caso, sean designados, asesorando al tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

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 abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### **SEXTA.-. Sistemas de Selección y Desarrollo del proceso.**

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso, a fin de comprobar fundamentalmente la experiencia, antigüedad y formación en el puesto, siendo la puntuación máxima alcanzable de 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. En el concurso el Tribunal calificará los méritos aducidos y acreditados por los aspirantes, conforme al baremo que se indica seguidamente.

##### a. Experiencia profesional (máximo 9 puntos)

Se otorgarán las puntuaciones siguientes:

- Por cada mes de trabajo en cualquiera de las Administraciones Públicas desempeñando funciones y tareas propias del puesto que se convoca: 0,50 puntos por mes completo de servicio.

Se acreditarán mediante certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y funciones o tareas profesionales desempeñadas, acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Por cada mes de trabajo al servicio de una empresa privada desempeñando funciones y tareas propias del puesto que se convoca: 0,40 puntos por mes completo de servicios.

Se acreditarán mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o certificación de la empresa correspondiente que acredite las funciones o tareas profesionales desempeñadas acompañado de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las fracciones inferiores al mes no se computarán.

La documentación deberá ser aportada mediante fotocopia o copia auténtica.

b) Formación: Cursos cuyo contenido esté relacionado con el puesto de la convocatoria. (máximo 1 punto).

-Cursos de la Administración Pública u homologados por entidades públicas:

- \* De hasta 30 horas: 0.05 puntos.
- \* Entre 31 y 60 horas: 0.10 puntos.
- \* Entre 61 y 100 horas: 0.15 puntos.
- \* Más de 100 horas: 1 punto.

-Cursos de prevención de riesgos laborales o del medio ambiente: 0,25 por cada 20 horas.

La formación se acreditará mediante la presentación de fotocopia u original de la certificación, título o diploma correspondiente.

No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración de este.

Si dos o más aspirantes obtuvieran igual puntuación, el desempate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional acreditativa en la administración pública. Si aún subsistiese el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional acreditativa en la empresa privada.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos anteriormente.

#### **SÉPTIMA- Constitución de la lista de reserva.**

Tras la realización del sistema selectivo, y una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento la relación nominal, por orden de puntuación decreciente, de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada, al Sr. Alcalde-Presidente al ser el órgano competente para la aprobación de la correspondiente lista de reserva.

Mediante Resolución de Alcaldía se aprobará la correspondiente Lista de Reserva, que se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Municipal y se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en ellas, por la demás normativa que le sea de aplicación.

Asimismo, se aprobará una relación ordenada de personas candidatas suspendidas, por el orden de puntuación obtenida de mayor a menor, generando una lista de reserva que se empleará en el caso de que, agotada la lista señalada en el párrafo anterior, no hubiese candidatos/as disponibles para cubrir las posibles vacantes temporales que se produzcan en el Ayuntamiento.

**OCTAVA. Funcionamiento de la lista de reserva.**

1º Las incorporaciones desde la lista de reserva para prestar servicios se formalizarán de forma correlativa y por orden decreciente, según puntuación alcanzada en el proceso selectivo por los aspirantes y de acuerdo con las necesidades del servicio que se generen.

2º Los llamamientos se realizarán por la Alcaldía, a través de los servicios municipales de recursos humanos, por el orden señalado en el apartado anterior, telefónicamente por medio de los teléfonos de contacto que hayan sido facilitados por el declarante, o en su defecto, por correo electrónico. El candidato habrá de contestar al requerimiento formulado en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del llamamiento. En función de la urgencia en la cobertura del puesto, este plazo podrá reducirse a 48 horas. De no contestar en plazo al requerimiento se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

Si la persona no puede ser contactada en el teléfono facilitado se procederá a realizar una segunda llamada treinta minutos más tarde, si tampoco fuese contactada se procederá a llamar a la persona que conste en el siguiente puesto de la lista, siguiendo igual protocolo de llamada y así sucesivamente. En este caso, los integrantes de la lista de reserva no verán alterado el puesto que ocupan en la lista.

3º Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público de la Unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

4º Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados sin causa justificada implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista por orden decreciente quedando excluido de la lista.

5º. - Actualización de datos. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento las variaciones que se produzcan en los datos aportados: número de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación.

6º. -Causas de exclusión de la lista. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

a) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

b) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.

c) Fallecimiento e incapacidad permanente.

d) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en los apartados anteriores.

e) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.

f) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.

g) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.

h) Separación del Servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización) Suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.

i) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

j) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.

k) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

7º. - Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causas sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.

b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con parte de baja médica emitido por el Servicio Público de Salud.

c) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos, de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.

e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.

f) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia. Acreditando dicha circunstancia mediante:

-Orden de protección a favor de la víctima.

-Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la integrante de la lista de reserva es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

-Sentencia, definitiva, o definitiva y firme, condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima.

-Informe del Servicio insular de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

g) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º de consanguinidad, acreditada por certificado médico y Libro de Familia.

h) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

i) Mantener una relación de empleo de carácter laboral o funcional, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación o cese de la relación.

j) Causa de fuerza mayor debidamente apreciada por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días hábiles a este Ayuntamiento, por escrito. El Ayuntamiento, hasta tanto, mantendrá al candidato en situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza la comunicación en el plazo indicado, salvo fuerza mayor, será excluido definitivamente de la bolsa.

Si, una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de una categoría profesional superior o por tiempo mayor al de la oferta de este Ayuntamiento, debidamente acreditados, con informes o certificaciones del empleador.

En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

8º. - Presentación de documentos.

Los aspirantes que figuren en la lista de reserva, una vez requeridos por la Corporación, y en el plazo máximo de 3 días hábiles, presentarán los documentos que se relacionan a continuación, acreditativos de que se reúnen las condiciones y requisitos señalados en la convocatoria, salvo aquéllos que se hayan exigido con ocasión de la presentación de la solicitud:

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

b) Número de afiliación a la Seguridad Social.

c) Número de la cuenta corriente a efectos del abono de la nómina y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato.

Se procederá a la formalización del contrato de trabajo, previa verificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la documentación detallada en el apartado anterior. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

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

El personal que se contrate quedará sometido al período de prueba que señala el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**NOVENA. Vigencia de las listas de reserva.**

La vigencia de las listas de reserva será la que se determine por la Alcaldía en la Resolución que se dicte para la aprobación de la lista de reserva.

**DÉCIMA. Incidencias.**

La presente convocatoria, sus bases y demás actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Secretaria Actal.

*Documento firmado electrónicamente.*

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA UN PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.****DATOS PERSONALES**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
DNI	Fecha nacimiento	Teléfono
Domicilio: calle y número	Localidad	Provincia
e-mail:		

**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA: Marcar lo que proceda.**

D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante  
 Título académico correspondiente o justificante de haber solicitado su expedición  
 Declaración responsable conforme al Anexo II de las Bases  
 Méritos conforme a las bases Anexo III de las Bases  
 Resguardo de ingreso tasa o justificante de estar exento  
 Otros

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo indicado en la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria que se cita, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

**AUTORIZACIÓN:**

En caso de ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Alajeró para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia laboral de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos (marcar con X):

- Presta expresamente su consentimiento.  
 No presta expresamente su consentimiento.

En.....a,.....de.....de 2024.

(firma)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ.**

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

**Responsable:** ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ -CIF P3800300-J

Domicilio: Plaza del Pueblo, 86, 38812 - Alajeró (La Gomera – S/C de Tenerife)

Web: [www.ayuntamientoalajero.es](http://www.ayuntamientoalajero.es) Puede contactar con el Delegado de Protección en: [aixa3130@dpocanarias.com](mailto:aixa3130@dpocanarias.com)

**Finalidad:** Los datos serán utilizados para la gestión del proceso selectivo objeto de la convocatoria y se conservarán por el tiempo que dure el proceso selectivo y hasta la finalización del periodo de reclamaciones.

**Legitimación:** Tratamos sus datos para el cumplimiento de una obligación legal (RGPD Artículo 6.1.a), el consentimiento del interesado.

**Destinatarios:** Los destinatarios de sus datos serán las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos.

**Medidas de seguridad:** Habida cuenta del carácter reservado de los datos, documentos e informaciones a los que tiene acceso, el AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ se compromete a que dichos datos permanezcan secretos, tratándolos con la máxima reserva, y declara tener implantado en su sistema de información las medidas de seguridad correspondientes en atención al tipo de datos manejados y conforme a lo dispuesto en la vigente normativa de Protección de Datos.

**Destino de los datos:** Una vez finalizado el procedimiento, se procederá a la destrucción de los soportes con datos de carácter personal y al borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados. No obstante, se podrán conservar los datos debidamente bloqueados en tanto pudieran derivarse responsabilidades, en su caso.

**Derechos:** Pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, portabilidad y limitación o retirar el consentimiento prestado.

**Información adicional:** Puede solicitar una copia de la información adicional y detallada sobre protección de datos en [secretaria@ayuntamientoalajero.es](mailto:secretaria@ayuntamientoalajero.es).



**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Declarante:

Nombre y Apellidos:			
DNI/NIE:		Domicilio:	
Municipio:	C.P.:	Tfno. fijo	Tfno. móvil:

(Nacionales españoles)

- Declaro bajo mi responsabilidad no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de algunas de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de las funciones públicas.

(No nacionales españoles)

- 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 ....., a..... de.....de 2024.

**ANEXO III-AUTOBAREMACIÓN**

<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<p>Por el desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio tanto en la empresa privada como en la Administración Pública.</p> <p>-Por cada mes de trabajo en la Administración Pública: 0,50 puntos por mes completo de servicios.</p> <p>-Por cada mes de trabajo en la empresa privada:0,40 puntos por mes completo de servicios.</p>			
<b>Puesto desempeñado</b>	<b>Entidad</b>	<b>Periodo</b>	<b>Meses</b>	<b>Puntos</b>
<b>Total de puntos en este apartado (hasta un máximo de 9 puntos)</b>				

<b>FORMACIÓN</b>	<b>Cursos cuyo contenido esté relacionado con el puesto de la convocatoria y se acreditarán conforme a la Base 6ª.</b>		
<b>Denominación curso</b>	<b>Nº de horas</b>	<b>Organismo oficial o centro homologado</b>	<b>Puntos</b>
<b>Total de puntos en este apartado (hasta un máximo de 1 puntos)</b>			

En ....., a..... de.....de 2024".

Dado en Alajeró, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso, documento firmado electrónicamente.

**ARONA****ANUNCIO****2438****97109**

CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES COMERCIALES PARA LA DINAMIZACIÓN DEL COMERCIO EN EL MUNICIPIO DE ARONA PARA EL EJERCICIO 2024.

BDNS (Identif.): 759172.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/759172>).

Primero. Beneficiarios.

Podrán obtener la condición de beneficiarias de estas ayudas las asociaciones sin ánimo de lucro constituidas mayoritariamente por empresas del sector comercial y agrupaciones o uniones de estas, que desarrollen sus actividades dentro del ámbito territorial del municipio de Arona y que estén formalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente.

**REQUISITOS:**

Para obtener la condición de asociaciones beneficiarias se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Que, al menos un 60% de sus miembros, desarrollen una actividad comercial minorista.

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial, se entiende por actividad comercial minorista o detallista la adquisición de mercancías y la venta de estas al consumidor final, así también como la prestación al público de determinados servicios, debiendo desarrollarse en establecimientos permanentes por cualesquiera de los métodos de venta admitidos por la práctica

comercial, salvo los supuestos especiales previstos en esta Ley.

Así mismo, de acuerdo con el artículo 4 de la citada ley, quedan excluidas como actividades comerciales:

La prestación de servicios bancarios, de seguros y de transportes cualquiera que sea el medio utilizado.

El ejercicio de profesiones liberales.

Los suministros de agua, gas, electricidad y teléfonos.

Los servicios de bares, restaurantes y hostelería en general.

Cualquier otra actividad comercial que, por su propia naturaleza o por estar así reglamentariamente establecido, esté sometida a control por parte de los poderes públicos.

Estar formal y legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente y tener un mínimo de 25 empresas asociadas.

Que su actividad se circunscriba al municipio de Arona.

No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración, con la Hacienda Estatal (AEAT), con la Agencia Tributaria Canaria, y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

No tener acceso a otras ayudas o subvenciones de otras Administraciones Públicas para la misma actuación para la que se solicita la ayuda.

Los requisitos deberán mantenerse por este hasta la fase de justificación, liquidación y abono de la subvención. En otro caso, se declarará la improcedencia del derecho al cobro de la misma.

Haber justificado cualquier subvención o ayuda que le haya sido concedida con anterioridad por

el Ayuntamiento de Arona, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

#### Segundo. Objeto.

Subvenciones para la financiación de actuaciones de dinamización comercial, el:

1. El objeto de la convocatoria es la financiación de actuaciones de dinamización realizadas por las asociaciones comerciales en el municipio de Arona.

2. Son actividades subvencionables aquellas acciones que tienen por objeto dinamizar y promocionar las áreas comerciales del municipio, mediante acciones que organicen las asociaciones comerciales, fomentando así la afluencia de consumidores a esas zonas con la finalidad de favorecer la actividad económica y comercial y la competitividad de las empresas.

A los efectos previstos en esta convocatoria, tendrán la consideración de gastos elegibles los gastos corrientes relacionados con el desarrollo de la actividad, tales como:

Publicidad específica y elaboración, difusión y reparto del material publicitario, por la realización de cualquier actuación de dinamización comercial. La publicidad debe hacer referencia a la realización de actuaciones y campañas concretas de dinamización comercial: Se incluye cartelería, folletos, incluyendo los gastos de diseño, imprenta y reparto.

Realización de acciones de dinamización comercial en la vía urbana: Entre otros gastos, los elementos, dotaciones o servicios necesarios para el buen funcionamiento de la acción dinamizadora, tales como el alquiler de la infraestructura (carpas, stand, equipos de sonido, etc.), contratación de servicio de atención e información, de limpieza, vigilancia y seguros de responsabilidad civil derivados de la actividad de dinamización u otros de similar naturaleza.

Animación comercial: Son subvencionables aquellos gastos de animación comercial necesarios para el desarrollo de las actuaciones de dinamización comercial que se realicen en las calles, espacios o zonas comerciales y dentro del horario comercial, o virtualmente.

La animación comercial debe ser una actividad incluida dentro de una campaña específica de promoción comercial que la complemente y refuerce, no siendo subvencionables aquellas campañas de promoción comercial que única o fundamentalmente incluyan este tipo de actividades.

Marketing digital: Son subvencionables los gastos derivados de la realización de acciones de publicidad on-line, redes sociales, telefonía móvil o a través de herramientas digitales de comunicación para la publicidad y comunicación de campañas promocionales concretas.

Adquisición de material fungible necesario para las actividades de dinamización propuestas.

NO se considerarán subvencionables:

Los gastos en personal de la entidad solicitante, incluyendo los de dirección, organización, producción y dirección.

Las adquisiciones de bienes de inversión.

Aquellos en que el proveedor sea una persona o una entidad vinculada a la entidad solicitante de la subvención, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 LGS y el artículo 68 RGS.

Gastos corrientes o de mantenimiento de las instalaciones propias de la entidad, así como gastos de telefonía, los relativos a loterías, sorteos, premios, gastos de restauración, protocolarios y de representación, así como pago de intereses deudores en cuentas, recargos, intereses o sanciones.

Gastos derivados de toda aquella actividad no dirigida al cliente potencial de la zona comercial o núcleo urbano considerado que no pueda vincularse clara y explícitamente con acciones de dinamización comercial con trascendencia sobre los objetivos que estas han de perseguir conforme a lo enunciado en esta Base Reguladora (por ejemplo: degustaciones, comidas, etc.).

Gastos derivados de toda aquella actividad que no se desarrolle en núcleos urbanos con predominio dentro del tejido empresarial existente de pequeñas y medianas empresas. En ningún caso se atenderán solicitudes en las que se pretenda la financiación de acciones que incidan sobre tejido empresarial ubicado en polígonos industriales o núcleos o zonas que puedan caracterizarse por la importancia y predominio de Grandes Establecimientos

Comerciales en los términos que establece el artículo 41 del Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial.

Actuaciones que tengan fines de lucro y dependan económicamente o institucionalmente de entidades lucrativas.

Los impuestos indirectos susceptibles de recuperación o compensación y los gastos financieros.

Cuantías que, a juicio de la comisión de evaluación o del órgano de instrucción, excedan de los precios de mercado para productos o servicios similares, sin que exista justificación para ello.

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de las ayudas se encuentran publicadas en BOP Santa Cruz de Tenerife N° 126 de 17 de febrero de 2023.

Cuarto. Cuantía.

El importe total de la convocatoria es de 125.000,00 euros, a distribuir en ayudas de un máximo de 25.000,00 euros por solicitante.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

UN MES a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Otros datos.

Modelo de solicitud y Anexos disponibles en la página web del Ayuntamiento de Arona ([www.arona.org](http://www.arona.org)).

Arona, a siete de mayo de dos mil veinticuatro.

LATENIENTE DE ALCALDE DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO.



**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO**

2439

97698

Vista la Providencia de la Concejalía Delegada de Deportes solicitando que se eleve propuesta de resolución relativa a las Bases Generales reguladoras para la concesión de subvenciones para la promoción del deporte, en el término municipal de Granadilla de Abona, la Técnico que suscribe el presente, tiene a bien **INFORMAR:**

**ANTECEDENTES**

**Único.-** Consta Providencia de la Concejalía Delegada de Deportes de fecha 5 de marzo de 2024 iniciando el procedimiento para la aprobación de unas nuevas Bases Generales Reguladoras para la concesión de las subvenciones de concurrencia competitiva destinadas a clubs o asociaciones deportivas del municipio de Granadilla de Abona, y solicitando informe jurídico con Propuesta de Resolución.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**Primera.-** De conformidad con lo dispuesto en la letra l) del apartado segundo del artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, es competencia municipal la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de las actividades de ocupación del tiempo libre. Asimismo, es de aplicación el artículo 11 de la Ley 7/2015, de los municipios de Canarias, que establece que, sin perjuicio de lo previsto en la legislación básica, los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias, entre otras, en las materias de Deportes.

El artículo 12 de la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias establece las competencias específicas de los Ayuntamientos Canarios, disponiendo que con independencia de las que le sean de aplicación por la legislación de régimen local, estatal y autonómico, ejercerán la competencia para la promoción de la actividad deportiva en su ámbito territorial, fomentando especialmente las actividades de iniciación y de carácter formativo y recreativo entre los colectivos de especial atención, entre otras.

**Segunda.-** Las presentes bases se ajustan a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS) y el Reglamento que la desarrolla, la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y demás legislación de aplicación.

**Tercera.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, estas son un instrumento de la Administración para el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social.

La finalidad de las presentes bases, y de las subvenciones que regulan, es la promoción del deporte para Asociaciones o Clubes deportivos del término municipal de Granadilla de Abona.

**Cuarta.-** El artículo 9.2 de la LGS marca el carácter preceptivo y previo al otorgamiento de subvenciones, de la necesidad de aprobar normas que establezcan las bases que regulen la concesión en los términos que establezca la propia LGS. Añade, además, el artículo 17.2 de dicha Ley que dichas bases, en el caso de entidades locales, deberán aprobarse en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

En este sentido, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuenta con una Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el BOP de 4 de abril de 2007.

Las Bases Generales Reguladoras de Subvenciones tienen, por tanto, naturaleza reglamentaria y por ende es competencia plenaria indelegable su aprobación.

**Quinta.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local es competente para la aprobación de las presentes Bases el Pleno.

Por todo lo expuesto, y previa fiscalización por la Intervención de Fondos, se formula la siguiente

### **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

**PRIMERA.-** Aprobar el texto que comprende las **BASES GENERALES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA.**

#### **Artículo 1. Legislación aplicable.**

La legislación aplicable será la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla, la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, las presentes Bases y demás normativa aplicable.

#### **Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de las subvenciones que conceda el órgano competente de esta Administración en materia de Deportes en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a los créditos de sus presupuestos.
2. La finalidad de este procedimiento de concurrencia competitiva es contribuir al fomento del deporte en el municipio de Granadilla de Abona.
3. Podrán resultar beneficiarios de las subvenciones los Clubes o Asociaciones Deportivas que realicen su actividad principal en el municipio de Granadilla de Abona y que cumplan los requisitos y para los gastos previstos en las presentes bases.

#### **Artículo 3. Requisitos de los solicitantes y beneficiarios.**

1. Podrán participar en esta convocatoria los Clubes o Asociaciones deportivas federadas legalmente constituidos, que tengan su domicilio social en el municipio de Granadilla de Abona, y que estén dados de alta o hayan presentado la solicitud de alta en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales de este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha de la convocatoria de subvenciones, con personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro y que cumplan los requisitos que establece esta convocatoria.

2. Quedan excluidos expresamente de esta convocatoria:

1. Las Federaciones Deportivas y por tanto, sus Delegaciones Provinciales.
2. Las Sociedades Anónimas Deportivas y las Entidades de Promoción y Recreación Deportiva.
3. Los clubes deportivos que tengan firmado convenio con el Ayuntamiento de Granadilla de Abona para el mismo concepto, en relación con las competiciones y equipos incluidos en el convenio.
4. Los beneficiarios de subvenciones nominativas en el mismo año.
5. Aquellos clubes o asociaciones deportivas que, habiendo recibido subvención en el ejercicio anterior, no hayan presentado justificación de la misma.

3. De acuerdo con lo dispuesto en los apartados segundo y tercero del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrán ser beneficiarios de estas ayudas los Clubes y Asociaciones Deportivas que se encuentren inhabilitados para la obtención de subvenciones públicas.

4. Para obtener la condición de beneficiario, los solicitantes deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social. El Área de Deportes Municipal realizará las comprobaciones oportunas, incorporando al expediente los certificados (Agencia Tributaria y Tesorería Municipal) que acrediten el cumplimiento de esta obligación.

5. Igualmente, no podrán ser beneficiarias de esta convocatoria, los Clubes o Asociaciones que no hayan justificado las subvenciones anteriormente percibidas del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o no estén al corriente del pago de obligaciones por reintegro de las mismas.

#### **Artículo 4. Gastos subvencionables**

1.- Serán gastos subvencionables todos aquellos que estén directamente relacionados con la actividad del club o asociación deportiva:

- > Arbitraje.
- > Entrenadores y preparadores físicos, dados de alta como autónomos o empresas presentando facturas, o asalariado con contrato laboral presentando nóminas, contratos laborales, TC's e IRPF .
- > Recuperación deportiva (fisioterapeuta, traumatólogo, psicólogo y masajista) excluyéndose las intervenciones quirúrgicas.
- > Gastos de Centros Deportivos relacionado con la preparación física
- > Gastos federativos y cuotas de mutualidad
- > Tasas / cuotas de tramitación de licencias deportivas.
- > Derechos de participación en competiciones.
- > Gastos de participación en torneos y stage, relacionados con el deporte que practican.
- > Desplazamientos, traslados y alojamientos en viajes para asistir a competiciones (excluidas dietas y carburantes).
- > Vestuario para entrenamiento y competición.
- > Material deportivo, excluyendo material inventariable.
- > Seguro de Accidente y Responsabilidad Civil.
- > Para organización de eventos deportivos: planes de seguridad, ambulancias, medallas, trofeos y premios, cartelería, sonido, imprenta, agua y avituallamientos líquidos, frutas y frutos secos, sanitarios portátiles, transportes, grúas, alquiler de material estrictamente relacionado con el evento deportivo.

No se incluyen los gastos de protocolo o representación y los gastos suntuarios.

2.- Los correspondientes importes pagados por el IGIC que hayan gravado los gastos subvencionables relacionados en el anterior apartado, sólo tendrán la consideración de gasto subvencionable en el caso de que los mismos no sean recuperables ni compensables por la entidad beneficiaria. En este caso, en el momento de presentar la justificación de la subvención, la entidad beneficiaria deberá presentar la Declaración prevista en el artículo 12.2 g) de las presentes Bases.

3.- La justificación documental de los gastos subvencionables se realizará conforme a la forma y plazos establecidos en las presentes Bases.

4.- Los gastos subvencionables han de producirse desde el mes de diciembre del año anterior hasta noviembre del año de la convocatoria.

**Artículo 5. Formalización de las solicitudes y documentación.**

1. Las solicitudes se presentarán con arreglo al modelo establecido al efecto, a disposición de los solicitantes en la sede electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Se publicará anuncio de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2. La solicitud se formalizará mediante instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, conforme al Anexo I de las presentes Bases y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o cualquier otro previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación:

**DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

- Solicitud de la subvención (Anexo I)
- Documento de Alta a Terceros, debidamente cumplimentado por el solicitante, incluyendo el certificado bancario de titularidad de la cuenta donde el Ayuntamiento deba ingresar la subvención si esta le fuera concedida (si el solicitante cuenta con Alta a Terceros en este Ayuntamiento, no será necesario, salvo que hayan cambiado de cuenta bancaria).
- Tarjeta de Identificación Fiscal de la entidad solicitante, si no la ha presentado anteriormente.
- Certificado del acta o acuerdo donde se nombra el Presidente del Club o Asociación y, en su caso, documento que acredite la capacidad de representación de la persona que presente la solicitud, si fuera distinta de éste, si no lo ha presentado anteriormente y no han cambiado los miembros de la junta directiva.
- Declaración Responsable del Presidente de la Entidad solicitante sobre las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas por Administraciones públicas o privadas para la realización de las actividades para las que se solicita subvención, conforme al modelo que figura como Anexo II.
- Autorización para recabar datos fiscales de la entidad solicitante en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, conforme al modelo que figura como Anexo III.
- Declaración responsable de que la entidad que no está incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo IV.
- Autorización para recabar datos fiscales de la entidad solicitante en el Consorcio de Tributos de Tenerife, conforme al modelo que figura como Anexo V.
- Certificado de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.

**DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA:**

- Proyecto deportivo para el que se solicita subvención y el presupuesto de ingresos y gastos y la cantidad que solicita de subvención, conforme al modelo que figura como Anexo VI.

- Certificado emitido por la federación o federaciones correspondientes de los datos referentes a la actividad de la entidad deportiva solicitante: modalidades deportivas que se practican, número de equipos, categorías, número de licencias de deportistas, conforme al modelo que figura como Anexo VII, o algún documento similar emitido por la federación correspondiente. Su no presentación conllevará la inadmisión de su solicitud.

#### **Artículo 6. Subsanación de las solicitudes.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 y en el apartado primero del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá al solicitante electrónicamente para que en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la notificación, subsane el/los errores o acompañe de la documentación requerida, con advertencia de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud.

#### **Artículo 7. La presentación de las solicitudes o subsanaciones fuera de plazo.**

La presentación de las solicitudes o la aportación de documentación fuera de plazo conllevará la inadmisión de las mismas por realizar la presentación extemporáneamente.

#### **Artículo 8. Comisión de Valoración.**

Concluidos los trámites de recepción de solicitudes y subsanación, en su caso, el órgano instructor emitirá un informe motivado de las solicitudes que deben ser desestimadas con arreglo a lo dispuesto en el anterior artículo y trasladará las que si cumplan los requisitos previstos a la Comisión de Valoración para su estudio.

La Comisión de Valoración estará formada por:

\* Secretario de la Comisión de Valoración, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento que tendrá voz y voto.

\* Dos Empleados Públicos del Área de Deportes del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La Comisión de Valoración elevará un Acta de Valoración con indicación de la puntuación asignada a cada una de ellas, incluyendo, en consecuencia, propuesta de concesión de las subvenciones. En función de la puntuación se determinará la cuantía económica correspondiente a cada uno, sin que en ningún caso pueda superar el coste total de la actividad, descontados los otros ingresos de la Entidad o deportista que perciba con motivo de la misma.

#### **Artículo 9. Instrucción del procedimiento**

1. El órgano instructor del procedimiento será el/la Técnico de Administración General asignado al Área de Deportes.

2. Vista el Acta de Valoración elevada por la Comisión de valoración, el/la Instructor/a del procedimiento elevará informe con Propuesta de Resolución en el que hará contar:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios y el importe concedido a cada uno.
- c) La puntuación obtenida respecto a cada criterio de valoración.
- d) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

**Artículo 10. Resolución del procedimiento.**

1. El órgano competente para la resolución del procedimiento es la Alcaldía-Presidencia u órgano delegado en virtud de Decreto de delegación de competencias.
2. El plazo máximo en que debe notificarse la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. El transcurso del plazo señalado en el apartado anterior sin que se haya resuelto el procedimiento de concurrencia competitiva producirá el efecto desestimatorio de las solicitudes.

**Artículo 11. Obligaciones que comporta la concesión de la subvención.**

1. La aceptación de la subvención por parte de los adjudicatarios, implica la aceptación de las obligaciones derivadas de la normativa sobre subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, reflejadas en el artículo 1 de las presentes Bases y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones .
2. La Comisión de Valoración podrá solicitar más información o verificar cualquier aspecto relacionado con la solicitud subvencionada antes de elevar el Acta correspondiente.
3. Los beneficiarios de las subvenciones asumen las obligaciones siguientes:
  - Cumplir todas las normas establecidas en la legislación general aplicable de subvenciones y en las Bases de esta convocatoria.
  - Responder de la veracidad de los datos de la solicitud, bajo la responsabilidad personal de quien suscriba la solicitud de subvención.
  - Deberán emplear el logotipo de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en todas las actividades y comunicaciones que hayan promovido y que promuevan, hacer constar la colaboración de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en todas las publicaciones, carteles, documentación impresa, así como en la indumentaria oficial de competición.
  - Realizar la actividad deportiva subvencionada en consonancia con el proyecto presentado junto a la solicitud.
4. Una vez concedidas las subvenciones, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a través de sus servicios municipales, podrá comprobar la adecuación del destino de la subvención, así como el cumplimiento de los requisitos de las facturas presentadas en la justificación, de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases y el resto de normativa aplicable, pudiendo realizar cuantas inspecciones y auditorías sean necesarias para verificar el correcto desarrollo de la subvención, y procediendo, en el supuesto de no adecuarse a lo prefijado, al reintegro de la subvención otorgada y a la imposibilidad de la entidad para volver a recibir otras ayudas del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**Artículo 12. Justificación, pago y reintegro de la subvención.**

1. Resuelta la concurrencia competitiva los que resulten beneficiarios de la misma, deberán proceder a la previa justificación para que se proceda al pago.
2. La entidad deportiva beneficiaria deberá justificar el 100% de la subvención concedida y el cumplimiento del proyecto presentado, en proporción al importe de la subvención concedida mediante la aportación de la siguiente documentación original:
  - a) Memoria descriptiva y gráfica de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con detalle de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- b) Declaración responsable del Presidente del club o asociación deportiva en el que haga constar que: las facturas que se presentan como justificantes se han aplicado a la actividad y gastos subvencionados, que corresponden a los fines para los que fue concedida la subvención, que son todas originales y que no han sido ni serán utilizadas en la justificación de otras subvenciones/ayudas; que las mismas se encuentran en las dependencias del Club/Asociación disponibles para las actuaciones de comprobación legalmente establecidas que el Ayuntamiento pueda realizar y que, aunque reciban o hayan recibido otras ayudas o subvenciones por instituciones públicas o privadas, no superan conjuntamente el 100% del coste de las actividades subvencionadas conforme al modelo que figura como **Anexo VIII**.
- c) Relación de ingresos y gastos del presupuesto del proyecto o actividad, conforme al modelo que figura como Anexo IX.
- d) Una relación clasificada de las facturas justificativas de los gastos subvencionables, en la que conste: número de orden en la relación, número de factura, fecha de emisión de la factura, acreedor, CIF del acreedor, conceptos facturados e importe conforme al modelo que figura como Anexo X.
- e) Las facturas originales referenciadas en la anterior relación del apartado d), por el importe mínimo de la subvención, que deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - e)-1. Los conceptos facturados deberán corresponder necesariamente a alguno de los gastos subvencionables relacionados en el art. 4.1 de estas Bases.
  - e)-2. Los gastos subvencionables del art. 4.1. de estas Bases, deberán producirse, realizarse y abonarse dentro del plazo señalado en el art. 4.4 de las presentes Bases.
  - e)-3. La fecha de emisión de las facturas deberá también encontrarse en dicho plazo.
  - e)-4. Deberán contener la identificación del emisor de la factura, con expresión de la denominación social, en el caso de personas jurídicas, o nombre y apellidos, en el caso de persona física, y número de identificación fiscal o DNI.
  - e)-5. Todas las facturas deberán contener el sello y la firma del proveedor, o en su defecto, firmadas electrónicamente.
  - e)-6. Todas las facturas deberán expresar el desglose de base imponible, IGIC y total.
  - e)-7. El Departamento de Intervención marcará las facturas originales con una estampilla, indicando que ha sido aplicada a una subvención concedida por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, siendo devueltas en el caso de que la entidad beneficiaria lo solicitara.
- f) En su caso, Declaración responsable del Presidente de la entidad beneficiaria, haciendo constar que dicha Entidad no presenta declaraciones de IGIC, por lo que los correspondientes importes pagados del IGIC por los gastos subvencionables a los que se refiere la justificación de la subvención, no son recuperables ni compensables por la Entidad, conforme al modelo que figura como Anexo XI.
- g) Presentación del libro de cuentas, debiendo estar actualizado a la fecha de presentación de la justificación.

3. El pago de la subvención concedida se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el cual dispone que el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

4. La presentación de la justificación se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, estando obligados los Clubs o Asociaciones, como personas jurídicas, a relacionarse electrónicamente con la Administración, en el plazo comprendido entre el día siguiente a la notificación de la Resolución de concesión hasta el 30 de noviembre del año en curso, haciendo uso del modelo establecido al efecto.

5. La forma de pago de los gastos subvencionados se ajustará a los siguientes criterios:

- a) Sólo serán aceptados pagos en efectivo por facturas inferiores a 300,00 €.



b) Las facturas pagadas en efectivo deberán corresponder a distintos proveedores. No se aceptarán pagos en efectivo fraccionando una o varias facturas del mismo proveedor y por el mismo concepto, cuando debería constar un único pago a través de medios bancarios.

c) Las facturas cuyo importe sea igual o superior a 300,00 € deberán ser pagadas a través de medios bancarios, aceptándose cualesquiera de los siguientes:

- Talón bancario, emitido nominativamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, y con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. No serán aceptados los talones bancarios emitidos al portador, ni tampoco los pagarés. Se deberá adjuntar copia de cada talón a la correspondiente factura abonada, y adjuntarse en la cuenta justificativa un extracto de movimientos de la cuenta bancaria, emitido por la entidad bancaria, en la cual se verifique el cargo en cuenta de los talones correspondientes.

- Transferencia bancaria emitida directamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada transferencia a la correspondiente factura abonada.

- Pagos con tarjeta a través de datáfono, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada operación a la correspondiente factura abonada.

- La subvención indicada deberá ser justificada con facturas originales a nombre de la entidad beneficiaria, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ilustre Ayuntamiento.

5. No se realizarán pagos a cuenta. Sí se aceptarán pagos por endosos a proveedores o acreedores, con un importe mínimo de 1.500 euros por factura.

### **Artículo 13. Baremo de puntuación y determinación de la cuantía de la subvención.**

1. Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna causa de exclusión previstas en estas Bases o en la legislación de aplicación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

**1. Por cada miembro/socio federado se otorgará 1 punto (hasta un máximo de 80 puntos),** este baremo se aplicará a las siguientes disciplinas deportivas: baloncesto, balonmano, fútbol, voleibol, atletismo, rugby, tenis de mesa, ajedrez, fútbol sala, tenis, bádminton, natación, lucha canaria, judo y otros deportes reconocidos por la Dirección General de Deportes del Gobierno de Canarias, por el Consejo Superior de Deportes o para los cuales exista federación internacional.

**2. Elaboración y presentación del proyecto deportivo: De 0 a 20 puntos.** Se atenderá, para valorar este criterio a la calidad y claridad expositiva del proyecto deportivo presentado, así como a la planificación del desarrollo de la actividad deportiva prevista en el mismo.

- Orden del proyecto presentado: hasta cinco puntos.
- Claridad y comprensión en la exposición del proyecto: hasta diez puntos.
- Presentación del proyecto: hasta cinco puntos.

**3. Por cada equipo que integre el club deportivo se otorgará 5 puntos con un máximo de 20 puntos.** A estos efectos los clubes deben presentar certificado de la correspondiente Federación Nacional o Territorial, que acredite la competición en la que participa y su ámbito geográfico, presentando asimismo calendario de dichas competiciones para que la Comisión de Valoración determine los puntos que le corresponden.



**ANEXO II  
(para solicitar subvención)**

**SUBVENCIONES A CLUBES OSOCIACIONES DEPORTIVAS**

D..... con D.N.I..... en calidad de Presidente/a del Club Deportivo/Asociación Deportiva.....

**DECLARA**

Que la citada Entidad....., para la realización de las actividades para las que solicita subvención,

- No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras Administraciones Públicas ni de Entidades Privadas
- Ha solicitado y recibido las subvenciones y/o ayudas que a continuación se relacionan:

**SUBVENCIONES DE ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS**

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
-		
-		
-		
-		

**SUBVENCIONES DE ENTIDADES PRIVADAS**

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
-		
-		
-		
-		

En ..... a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

Firma

Fdo.: .....

**ANEXO IV**  
**(para solicitar subvención)**

<b>SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS</b>
--------------------------------------------------------

D..... con D.N.I..... en calidad de Presidente/a del Club Deportivo/Asociación Deportiva.....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que reúne los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario, y que no concurren en él ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartados segundo y tercero del mismo texto legal, declarando expresamente hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Y para que así conste, firmo la presente declaración en ..... a .....de ..... de 20.....

**FIRMA**

Fdo.: .....

**ANEXO V**  
**(para solicitar subvención)**

**SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS**

D..... con D.N.I..... en calidad de Presidente/a del Club Deportivo/Asociación Deportiva.....

**AUTORIZO**

Al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que, en mi nombre y representación, requiera al Consorcio de Tributos de Tenerife certificación de que la Entidad que presido está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, a los efectos de proceder a la tramitación de la subvención solicitada a este Ilustre Ayuntamiento.

Y para que así conste, firmo la presente autorización en ..... a .....de.... .. de 20.....

**FIRMA**

Fdo.: .....

**ANEXO VI****(para solicitar subvención)****SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS.**

Club/Asociación Deportiva:.....

PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD:

**INGRESOS:**

Cantidad que solicita de subvención a este Ayuntamiento	
Subvenciones Públicas Recibidas de otras Administraciones Públicas	
Otros ingresos recibidos	
<b>TOTAL (A).....</b>	

**GASTOS:**

Arbitrajes	
Entrenadores y preparadores físicos (dados de alta como autónomos presentando factura o con contrato laboral presentando nóminas, contratos laborales, tcs e irpf)	
Recuperación Deportiva (fisioterapeuta, traumatólogo y masajista) excluyéndose las intervenciones quirúrgicas	
Gastos de Centros Deportivos relacionado con la preparación física	
Tasas/cuotas de tramitación de licencias deportivas	
Gastos federativos y cuotas de mutualidad	
Derechos de participación en competiciones	
Gastos de participación en torneos y stage, relacionados con el deporte que practican	
Desplazamientos, traslados y Alojamiento en viajes para asistir a competiciones (excluidas dietas y carburantes).	
Vestuario para entrenamiento y competición	
Material y equipamiento deportivo, excluyendo material inventariable.	
Seguro de Accidentes y Responsabilidad Civil para Clubes y Deportistas individuales	
Organización de eventos deportivos: planes de seguridad, ambulancias, medallas, trofeos y premios, cartelería, sonido, imprenta, agua y avituallamiento líquidos, frutas y frutos secos, sanitarios portátiles, transportes, grúas, alquiler de material estrictamente relacionado con el evento deportivo.	
<b>TOTAL (B).....</b>	

NOTA: Los totales A y B han de tener el mismo importe.

**FIRMA**

Fdo.: .....

**ANEXO VII  
(para solicitar subvención)**

**SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS**

D..... en calidad de Presidente de la Federación de ..... de .....

**CERTIFICA**

Que el Club / Asociación Deportivo / Deportista..... participa en las siguientes competiciones con los siguientes equipos:

EQUIPO	CATEGORÍA	MODALIDAD DEPORTIVA	Nº DEPORTISTAS	ÁMBITO*

EQUIPO	CATEGORÍA	MODALIDAD DEPORTIVA	Nº DEPORTISTAS	ÁMBITO*

EQUIPO	CATEGORÍA	MODALIDAD DEPORTIVA	Nº DEPORTISTAS	ÁMBITO*

EQUIPO	CATEGORÍA	MODALIDAD DEPORTIVA	Nº DEPORTISTAS	ÁMBITO*

EQUIPO	CATEGORÍA	MODALIDAD DEPORTIVA	Nº DEPORTISTAS	ÁMBITO*

EQUIPO	CATEGORÍA	MODALIDAD DEPORTIVA	Nº DEPORTISTAS	ÁMBITO*

EQUIPO	CATEGORÍA	MODALIDAD DEPORTIVA	Nº DEPORTISTAS	ÁMBITO*

Número total de licencias deportivas del Club/Asociación a partir de la categoría infantil (incluida esta categoría):

Deportistas:.....

Técnicos:.....

**EL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN  
(Sello de la Federación)**

Fdo.: .....

Fecha :.....

\* En el apartado **ámbito de la competición** se deberá indicar: Provincial (competiciones con desplazamientos sólo en la provincia), Autonómico (competiciones a nivel de la Comunidad Autónoma), Sectorial (competiciones que se celebren en un cuadrante del territorio nacional) o Nacional (competiciones entre todo el territorio nacional).



**ANEXO VIII**  
**(para justificar subvención)**

**SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS**

D..... con D.N.I..... en calidad de Presidente/a del Club Deportivo/Asociación Deportiva.....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que las facturas que se presentan como justificantes se han aplicado a la actividad y gastos subvencionados, que corresponden a los fines para los que fue concedida la subvención y que, aunque reciban o hayan recibido otras ayudas o subvenciones por instituciones públicas o privadas, no superan conjuntamente el 100% del coste de las actividades subvencionadas.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en ..... a ..... de..... de 20.....

FIRMA

Fdo.: .....

**ANEXO IX**  
**(para justificar subvención)**

**SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS**

**A) INGRESO PRESUPUESTADO DEL PROYECTO/ACTIVIDAD:**

Tipo de ingreso	Cantidad presupuestada en el proyecto presentado con la solicitud	Cantidad efectivamente ingresada
Subvención que solicita al Ayuntamiento de Granadilla de Abona ( <i>concedida, aunque no se haya abonado</i> )		€
Ayudas de otros organismos públicos		€
Otras aportaciones (ingresos propios, patrocinios, ayudas, cuotas, etc)		€
<b>TOTAL INGRESOS.....</b>		<b>€ (A)</b>

**B) GASTOS DEL PROYECTO/ACTIVIDAD:**

Tipo de gasto	Concepto	Cantidad presupuestada en el proyecto presentado con la solicitud	Cantidad efectivamente gastada
<b>Personal</b> (entrenadores, utilleros, delegados, etc.).		€	€
<b>Infraestructura</b> material inventariable		€	€
<b>Materiales</b> (equipación, material deportivo, equipamiento, etc.)		€	€
<b>Otros</b> (arbitrajes, federaciones, viajes, Alojamientos, etc)		€	€
<b>TOTAL GASTOS.....</b>		<b>€</b>	<b>€ (B)</b>

**C) DIFERENCIA:**

Total cantidad efectivamente ingresada (A)	€
Total cantidad efectivamente gastada (B)	€
<b>DIFERENCIA</b>	<b>€</b>

Y para que así conste, firmo la presente declaración  
en ..... a ..... de ..... de 20...

FIRMA

FDO:.....

**ANEXO X**  
**(para justificar subvención)**

**SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS**

D.....con D.N.I.....en calidad de Presidente del Club / Asociación.....presenta la siguiente relación de gastos como justificación de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, dentro de la “CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS”.

Nº ORDEN	Nº FACTURA	FECHA FACTURA	FECHA PAGO	ACREEDOR	C.I.F.	CONCEPTO	IMPORTE
1							€
2							€
3							€
4							€
5							€
6							€
7							€
8							€
9							€
10							€
11							€
12							€
13							€
14							€
15							€
<b>TOTAL GASTOS</b>							€

A continuación deberá relacionar todas las facturas incluidas en la cuenta justificativa, tomando en consideración las siguientes condiciones:

- a.- Los documentos adjuntos a la cuenta justificativa deberán numerarse en el mismo orden en el que aparecen relacionados en esta lista de gastos (del 1 al último). En caso de no presentarse en el mismo orden o no presentarse numerados, se les requerirá para su subsanación.
- b.- Deberán relacionarse nominalmente todos los proveedores indicando exactamente su nombre fiscal (razón social o nombre completo si se trata de un autónomo).
- c.- Deberá indicarse el CIF o DNI correspondiente, si se trata respectivamente de una entidad mercantil o persona física.
- d.- Indicar el total de la factura, salvo que el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) sea susceptible de recuperación o compensación, en cuyo caso, tan solo se hará constar el importe de la base imponible.
- e.- En caso de haber más gastos se requiere continuar en otra página igual a esta.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en ..... a .....de.....  
..... de 20....

FIRMA

Fdo.: .....

**ANEXO XI  
(para justificar subvención)**

D..... con D.N.I..... en calidad de Presidente/a del Club Deportivo/Asociación Deportiva.....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que la Entidad que preside no presenta declaraciones de IGIC., por lo que los correspondientes importes pagados en concepto de IGIC por los gastos subvencionables a los que se refiere la justificación de la subvención, no son recuperables ni compensables por esta Entidad por el que suscribe.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en ..... a ..... de..... de 20.....

FIRMA

Fdo.: .....

**SEGUNDA.-** Dejar sin efectos las Bases Generales Reguladoras para la concesión de subvenciones a clubes o asociaciones deportivas del municipio de Granadilla de Abona anteriores.

**TERCERA.-** Publíquese las presentes Bases en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Este es el parecer de la informante, salvo error u omisión de carácter involuntario, que somete a cualquier otro mejor fundamento de Derecho. No obstante, el órgano competente resolverá lo que proceda.

Granadilla de Abona, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE DEPORTES, Caín Franco Gómez, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

2440

97710

Mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local, reunida en fecha 23 de abril de 2024, se han aprobado las Bases Generales Reguladoras para la Concesión de Subvenciones a Deportistas Individuales del Municipio de Granadilla de Abona, en los términos que a continuación se exponen:

**BASES GENERALES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA****Artículo 1. Legislación aplicable.**

La legislación aplicable será la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla, la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, las presentes Bases y demás normativa aplicable.

**Artículo 2. Objeto y ámbito de aplicación.**

1. Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de las subvenciones que conceda el órgano competente de esta Administración en materia de Deporte en régimen de concurrencia competitiva, con cargo a los créditos de sus presupuestos.
2. La finalidad de este procedimiento de concurrencia competitiva es contribuir al fomento del deporte en el municipio de Granadilla de Abona.
3. Podrán resultar beneficiarios de las subvenciones los/las deportistas individuales que realicen su actividad principal en el municipio de Granadilla de Abona y que cumplan con los requisitos y los gastos previstos en las presentes bases.

**Artículo 3. Requisitos de los solicitantes y beneficiarios.**

1. Podrán participar los/as deportistas individuales que estén empadronados en el municipio de Granadilla de Abona, con al menos una anterioridad de seis meses respecto a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de deportistas que pertenezcan a clubes deportivos y asociaciones deportivas, podrán solicitar subvención a título individual aquellos que participen en campeonatos insulares, regionales, nacionales e internacionales, siempre y cuando acrediten su participación en los mismos.

2. De acuerdo con lo dispuesto en los apartados segundo y tercero del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas deportistas individuales que se encuentren inhabilitados para la obtención de subvenciones públicas.

3. Para obtener la condición de beneficiario/a, los/as solicitantes deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. El Área de Deportes Municipal realizará las comprobaciones oportunas, incorporando al expediente los certificados (Agencia Tributaria, Tesorería Municipal) que acrediten el cumplimiento de esta obligación.

4. Igualmente, no podrán ser beneficiarios de esta convocatoria deportistas que no hayan justificado la subvención concedida por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el ejercicio anterior.

#### **Artículo 4. Gastos subvencionables**

1.- Serán gastos subvencionables todos aquellos que estén directamente relacionados con la actividad del deportista:

- > Arbitraje.
- > Entrenadores y preparadores físicos, dados de alta como autónomos o empresas presentando facturas, o asalariado con contrato laboral presentando nóminas, contratos laborales, TC's e IRPF.
- > Recuperación deportiva (fisioterapeuta, traumatólogo, psicólogo y masajista) excluyéndose las intervenciones quirúrgicas.
- > Gastos de Centros Deportivos relacionado con la preparación física
- > Gastos federativos y cuotas de mutualidad
- > Tasas / cuotas de tramitación de licencias deportivas.
- > Derechos de participación en competiciones.
- > Gastos de participación en torneos y stage, relacionados con el deporte que practican.
- > Desplazamientos, traslados y alojamientos en viajes para asistir a competiciones (excluidas dietas y carburantes).
- > Vestuario para entrenamiento y competición.
- > Material deportivo, excluyendo material inventariable.
- > Seguro de Accidente y Responsabilidad Civil.

No se incluyen los gastos de protocolo o representación y los gastos suntuarios.

2.- La justificación documental de los gastos subvencionables se realizará conforme a la forma y los plazos establecidos en las presentes Bases.

3.- Los gastos subvencionables han de producirse desde el mes de diciembre del año anterior hasta noviembre del año de la convocatoria.

#### **Artículo 5. Formalización de las solicitudes y documentación.**

1. Las solicitudes se presentarán con arreglo al modelo establecido al efecto que estará a disposición de los solicitantes en la sede electrónica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, así como en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).

Se publicará anuncio de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

2. La solicitud se formalizará mediante instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, conforme al Anexo I de las presentes Bases y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquier otro previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. La solicitud de subvención deberá acompañarse de la siguiente documentación, original o copia compulsada:

**DOCUMENTACIÓN GENERAL:**

- Solicitud de la subvención (Anexo I)
- Documento de Alta a Terceros, debidamente cumplimentado por el solicitante, incluyendo la cuenta bancaria donde el Ayuntamiento deba ingresar la subvención si esta le fuera concedida (si el solicitante cuenta con Alta a Terceros en este Ayuntamiento, no será necesario, salvo que hayan cambiado de cuenta bancaria).
- DNI del deportista individual.
- Autorización que acredite la capacidad de representación de la persona que presente la solicitud, si fuera distinta de este.
- Declaración Responsable del deportista individual sobre las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas por Administraciones públicas o privadas para la realización de las actividades para las que se solicita subvención, conforme al modelo que figura como Anexo II.
- Autorización para recabar datos fiscales del deportista solicitante en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, conforme al modelo que figura como Anexo III.
- Declaración responsable del deportista que no está incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo IV.
- Autorización para recabar datos fiscales de la entidad solicitante en el Consorcio de Tributos de Tenerife, conforme al modelo que figura como Anexo V.

**DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA:**

- Proyecto deportivo para el que se solicita subvención con su correspondiente presupuesto de ingresos y gastos y la cantidad que solicita de subvención, conforme al modelo que figura como Anexo VI (el mismo ha de venir equilibrado entre ingresos y gastos).
- Certificado emitido por la federación o federaciones correspondientes de los datos referentes a la actividad del deportista individual solicitante: modalidades deportivas que se practican, número de equipos, categorías, número de



licencias de deportistas, conforme al modelo que figura como Anexo VII o algún documento similar emitido por la federación correspondiente. Su no presentación conllevará la inadmisión de su solicitud.

NOTA: En el caso de deportistas menores de edad, toda esta documentación irá firmada por su representante legal.

#### **Artículo 6. Subsanación de las solicitudes.**

De conformidad con lo dispuesto en el apartado primero del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la documentación aportada no reuniera todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria, se requerirá al solicitante para que en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente de la notificación, subsane los errores o acompañe de la documentación requerida, con advertencia de que si así no lo hiciera se tendrá por desistido de su solicitud.

#### **Artículo 7. La presentación de las solicitudes o subsanaciones fuera de plazo.**

La presentación de las solicitudes o la aportación de documentación fuera de plazo conllevará la inadmisión de las mismas por presentación extemporánea.

#### **Artículo 8. Comisión de Valoración.**

Concluidos los trámites de recepción de solicitudes y subsanación, en su caso, el órgano instructor emitirá un informe motivado de las solicitudes que deben ser desestimadas con arreglo a lo dispuesto en el anterior artículo y trasladará las que si cumplan los requisitos previstos a la Comisión de Valoración para su estudio.

La Comisión de Valoración estará formada por:

\* Secretario de la Comisión de Valoración, Técnico de Administración General de este Ayuntamiento que tendrá voz y voto.

\* Dos Empleados Públicos del Área de Deportes del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La Comisión de Valoración elevará un Acta de Valoración con indicación de la puntuación asignada a cada una de ellas, incluyendo, en consecuencia, propuesta de concesión de las subvenciones. En función de la puntuación se determinará la cuantía económica correspondiente a cada uno, sin que en ningún caso pueda superar el coste total de la actividad, descontados los otros ingresos del deportista que perciba con motivo de la misma.

#### **Artículo 9. Instrucción del procedimiento**

1. El órgano instructor del procedimiento será el/la Técnico de Administración General asignado al Área de Deportes.

2. Vista el Acta de Valoración elevada por la Comisión de valoración, el/la Instructor/a del procedimiento elevará informe con Propuesta de Resolución en el que hará constar:

La relación de solicitantes.

Los beneficiarios y el importe concedido a cada uno.  
La puntuación obtenida respecto a cada criterio de valoración.  
Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes.

#### **Artículo 10. Resolución del procedimiento.**

1. El órgano competente para la resolución del procedimiento es la Alcaldía-Presidencia u órgano delgado en virtud de Decreto de delegación de competencias.
2. El plazo máximo en que debe notificarse la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a tenor de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. El transcurso del plazo señalado en el apartado anterior sin que se haya resuelto el procedimiento de concurrencia competitiva producirá el efecto desestimatorio de las solicitudes.

#### **Artículo 11. Obligaciones que comporta la concesión de la subvención.**

1. La aceptación de la subvención por parte de los adjudicatarios, implica la aceptación de las obligaciones derivadas de la normativa sobre subvenciones a entidades sin ánimo de lucro, reflejadas en el artículo 1 de las presentes Bases y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones .
2. La Comisión de Valoración podrá solicitar más información o verificar cualquier aspecto relacionado con la solicitud subvencionada antes de elevar el Acta correspondiente.
3. Los beneficiarios de las subvenciones asumen las obligaciones siguientes:
  - Cumplir todas las normas establecidas en la legislación general aplicable de subvenciones y en las Bases de esta convocatoria.
  - Responder de la veracidad de los datos de la solicitud, bajo la responsabilidad personal de la persona que suscriba la solicitud de subvención.
  - Deberán emplear el logotipo de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en todas las actividades y comunicaciones que hayan promovido y que promuevan, así como hacer constar la colaboración de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en todas las publicaciones, carteles, documentación impresa, así como indumentaria oficial de competición según Anexo.
  - Realizar la actividad deportiva subvencionada en consonancia con el proyecto presentado junto a la solicitud.
4. Una vez concedidas las subvenciones, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a través de sus servicios municipales, podrá comprobar la adecuación del destino de la subvención, así como el cumplimiento de los requisitos de las facturas presentadas en la justificación, de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases y el resto de normativa aplicable, pudiendo realizar cuantas inspecciones y auditorías sean necesarias para verificar el correcto desarrollo de la subvención, y procediendo, en el supuesto de no adecuarse a lo prefijado, al reintegro de la subvención otorgada y a la

imposibilidad de la entidad para volver a recibir otras ayudas del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

## **Artículo 12. Justificación, pago y reintegro de la subvención.**

1. Resuelta la concurrencia competitiva los que resulten beneficiarios de la misma, deberán proceder a la previa justificación para que se proceda al pago.

2. El/la beneficiario/a deberá justificar el 100% de la subvención concedida y el cumplimiento del proyecto presentado mediante la aportación de la siguiente documentación original:

- a) Memoria descriptiva y gráfica de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con detalle de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- b) Declaración del deportista individual en el que haga constar: que las facturas que se presentan como justificantes se han aplicado a la actividad y gastos subvencionados, que corresponden a los fines para los que fue concedida la subvención, que son todas originales y que no han sido ni serán utilizadas en la justificación de otras subvenciones/ayudas; que las mismas se encuentran disponibles para las actuaciones de comprobación legalmente establecidas que el Ayuntamiento pueda realizar y que, aunque reciban o hayan recibido otras ayudas o subvenciones por instituciones públicas o privadas, no superan conjuntamente el 100% del coste de las actividades subvencionadas conforme al modelo que figura como Anexo VIII.
- c) Una relación clasificada de las facturas justificativas de los gastos subvencionables, en la que conste: número de orden en la relación, número de factura, fecha de emisión de la factura, acreedor, CIF del acreedor, conceptos facturados e importe conforme al modelo que figura como Anexo IX.
- d) Las facturas originales referenciadas en la anterior relación del apartado c), por el importe mínimo de la subvención, que deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - d)-1. Los conceptos facturados deberán corresponder necesariamente a alguno de los gastos subvencionables relacionados en el art. 4.1 de estas Bases.
  - d)-2. Los gastos subvencionables del art. 4.1. de estas Bases, deberán producirse, realizarse y abonarse dentro del plazo señalado en el art. 4.4 de las presentes Bases.
  - d)-3. La fecha de emisión de las facturas deberá también encontrarse en dicho plazo.
  - d)-4. Deberán contener la identificación del emisor de la factura, con expresión de la denominación social, en el caso de personas jurídicas, o nombre y apellidos, en el caso de persona física, y número de identificación fiscal o DNI.
  - d)-5. Todas las facturas deberán contener el sello y la firma del proveedor, o en su defecto, firmadas electrónicamente.
  - d)-6. Deberán expresar el desglose de base imponible, IGIC y total.
  - d)-7. El Departamento de Intervención marcará las facturas originales con una estampilla, indicando que ha sido aplicada a una subvención concedida por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, siendo devueltas en el caso de que el/la beneficiario/a lo solicitara.

3. El pago de la subvención concedida se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el cual dispone que el pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o

adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención.

4. La presentación de la justificación se realizará en el Registro del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el plazo comprendido entre el día siguiente a la notificación de la Resolución de concesión hasta el 30 de noviembre del año en curso, haciendo uso del modelo establecido al efecto.

Podrá realizarse dicha presentación de justificación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, debiendo cumplir, los documentos presentados en la misma, los mismos requisitos que si se presentasen en las Oficinas de Atención al Ciudadano municipales (SAC).

5. La forma de pago de los gastos subvencionados se ajustará a los siguientes criterios:

a) Solo serán aceptados pagos en efectivo por facturas inferiores a 300,00 €.

b) Las facturas pagadas en efectivo deberán corresponder a distintos proveedores. No se aceptarán pagos en efectivo fraccionando una o varias facturas del mismo proveedor y por el mismo concepto, cuando debería constar un único pago a través de medios bancarios.

c) Las facturas cuyo importe sea igual o superior a 300,00 € deberán ser pagadas a través de medios bancarios, aceptándose cualesquiera de los siguientes:

- Talón bancario, emitido nominativamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, y con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. No serán aceptados los talones bancarios emitidos al portador, ni tampoco los pagarés. Se deberá adjuntar copia de cada talón a la correspondiente factura abonada, y adjuntarse en la cuenta justificativa un extracto de movimientos de la cuenta bancaria, emitido por la entidad bancaria, en la cual se verifique el cargo en cuenta de los talones correspondientes.

- Transferencia bancaria emitida directamente al proveedor del producto o servicio subvencionado, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada transferencia a la correspondiente factura abonada.

- Pagos con tarjeta a través de datáfono, con cargo a la misma cuenta en la cual se ha ingresado la subvención. Se deberá adjuntar justificante de cada operación a la correspondiente factura abonada.

- La subvención indicada deberá ser justificada con facturas originales a nombre del/la beneficiario/a, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ilustre Ayuntamiento.

6. No se realizarán pagos a cuenta.

### **Artículo 13. Baremo de puntuación y determinación de la cuantía de la subvención.**

1. Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el/la solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en alguna causa de exclusión previstas en estas Bases o en la legislación de aplicación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:



**ANEXO I**  
**(para solicitar la subvención)**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA**

<b>DEPORTISTA:</b>	<b>DOMICILIO:</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>		
<b>DNI:</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>CANTIDAD TOTAL QUE SOLICITA DE SUBVENCIÓN:</b>

De acuerdo con las Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones a deportistas individuales del municipio de Granadilla de Abona para el año ....., se acompaña la siguiente documentación, original o copia compulsada:

- Documento de Alta a Terceros, debidamente cumplimentado por el solicitante, incluyendo la cuenta bancaria donde el Ayuntamiento deba ingresar la subvención si ésta le fuera concedida (si el solicitante cuenta con Alta a Terceros en este Ayuntamiento, no será necesario).
- DNI del deportista.
- Declaración del/la deportista sobre las subvenciones o ayudas solicitadas y/o concedidas por Administraciones públicas o privadas para la realización de las actividades para las que se solicita subvención, conforme al modelo que figura como Anexo II.
- Declaración responsable de no estar incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, conforme al modelo que figura como Anexo III.
- Autorización para recabar datos fiscales de la entidad en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, conforme al modelo que figura como Anexo IV.

**DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA ACTIVIDAD DEPORTIVA:**

- Proyecto deportivo para el que se solicita subvención con su correspondiente presupuesto de ingresos y gastos y la cantidad que solicita de subvención, conforme al modelo que figura como Anexo V.
- Certificado emitido por la federación o federaciones correspondientes de los datos referentes a la actividad del/la deportista solicitante: modalidad deportiva que practica conforme al modelo que figura como Anexo VI.

En ..... a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

firma

**ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

**ANEXO II**  
**(para solicitar la subvención)**

**SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA**

El/la deportista D.....con  
D.N.I.....  
El/la representante (en caso de ser el/la deportista menor de edad):  
D.....con  
D.N.I.....

**DECLARA**

- No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras Administraciones Públicas ni de Entidades Privadas
- Ha solicitado y recibido las subvenciones y/o ayudas que a continuación se relacionan:

**SUBVENCIONES DE ADMINISTRACIONES O ENTIDADES PÚBLICAS**

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
-		
-		
-		
-		

**SUBVENCIONES DE ENTIDADES PRIVADAS**

Entidad	Concedida o solicitada	Cantidad
-		
-		
-		
-		

En ..... a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20.....

Firma

Fdo.: .....



**ANEXO 3. MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES)**

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Granadilla a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para obtener, percibir y mantener la subvención o ayuda .....

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos del reconocimiento, seguimiento y control de la subvención o ayuda mencionada anteriormente y en aplicación de lo dispuesto en el *artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria* que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

**A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN/AYUDA DETALLADA**

APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
NIF	FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS)

**B.- DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN EL CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 35.4 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)**

APELLIDOS Y NOMBRE	
NIF	ACTUA EN CALIDAD DE
FIRMA	

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

NOTA: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al .....(organismo solicitante).



**ANEXO IV**  
**(para solicitar la subvención)**

**SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA**

El/la deportista D.....con  
D.N.I.....  
El/la representante (en caso de ser el/la deportista menor de edad):  
D.....con  
D.N.I.....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que reúne los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para obtener la condición de beneficiario, y que no concurren en él ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartados segundo y tercero del mismo texto legal, declarando expresamente hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Y para que así conste, firmo la presente declaración en ..... a .....de  
..... de 20.....

FIRMA

Fdo.: .....

**ANEXO V**  
**(para solicitar subvención)**

**SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS**

D..... con D.N.I..... en calidad de  
Presidente/a del Club Deportivo/Asociación Deportiva.....  
.....

**AUTORIZO**

Al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para que, en mi nombre y representación, requiera al Consorcio de Tributos de Tenerife certificación de que la Entidad que presido está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, a los efectos de proceder a la tramitación de la subvención solicitada a este Ilustre Ayuntamiento.

Y para que así conste, firmo la presente autorización en ..... a .....  
de.... ..... de 20.....

**FIRMA**

**Fdo.:** .....

**ANEXO VI**  
**(para solicitar la subvención)**

**SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA**

Deportista: .....

PRESUPUESTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD:

**INGRESOS:**

Subvenciones Públicas Recibidas de otras Administraciones Públicas	
Otros ingresos recibidos (ingresos propios, patrocinios, ayudas, etc)	
Cantidad que solicita al Ayuntamiento para pedir de subvención	
<b>TOTAL.....</b>	

**GASTOS:**

Arbitrajes	
Entrenadores y preparadores físicos (dados de alta como autónomos presentando factura o con contrato laboral presentando nóminas, contratos laborales, tcs e irpf)	
Recuperación Deportiva (fisioterapeuta, traumatólogo y masajista) excluyéndose las intervenciones quirúrgicas	
Gastos de Centros Deportivos relacionado con la preparación física	
Tasas/coutos de tramitación de licencias deportivas	
Canon de Fedaración Deportivas	
Cuotas de Mutualidades Deportivas	
Derechos - inscripciones de participación en competiciones	
Gastos de participación en torneos y stage	
Desplazamientos, traslados y Alojamiento en viajes para asistir a competiciones (excluidas dietas y carburantes). Si el/la deportista fuese menor de edad, se aceptará para justificar el gasto/del/la representante que lo acompaña	
Traslados en grúa para vehículos a motor de competición.	
Vestuario para entrenamiento y competición	
Material y equipamiento deportivo, excluyendo material inventariable.	
Seguro de Accidentes para Deportista individual	
<b>TOTAL.....</b>	

FIRMA

Fdo.: .....

**ANEXO VII**  
**(para solicitar la subvención)**

**SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA**

D..... en calidad de Presidente de la Federación de ..... de .....

**CERTIFICA**

Que el/la Deportista..... se encuentra federado en la modalidad ..... deportiva:.....en ..... la categoría:.....

**EL PRESIDENTE DE LA FEDERACIÓN**  
(Sello de la Federación)

Fdo.: .....

Fecha :.....

**ANEXO VIII  
(para justificar la subvención)**

**SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE  
GRANADILLA DE ABONA**

El/la deportista D.....con

D.N.I.....

El/la representante (en caso de ser el/la deportista menor de edad):

D.....con

D.N.I.....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que las facturas que se presentan como justificantes se han aplicado a la actividad y gastos subvencionados, que corresponden a los fines para los que fue concedida la subvención, que son todas originales y que no han sido ni serán utilizadas en la justificación de otras subvenciones/ayudas; que las mismas se encuentran disponibles para las actuaciones de comprobación legalmente establecidas que el Ayuntamiento pueda realizar y que, aunque reciban o hayan recibido otras ayudas o subvenciones por instituciones públicas o privadas, no superan conjuntamente el 100% del coste de las actividades subvencionadas.

Y para que así conste, firmo la presente declaración en .....  
a..... de..... de 20.....

FIRMA

Fdo.: .....

**ANEXO IX  
(para justificar la subvención)**

**SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA**

El/la deportista D.....  
.....con D.N.I.....

El/la representante (en caso de ser el/la deportista menor de edad):

D.....con

D.N.I.....

Presenta la siguiente relación de gastos como justificación de la subvención concedida por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, dentro de la **“CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN A DEPORTISTAS INDIVIDUALES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA”**.

Nº ORDEN	Nº FAC.	FECHA EMISIÓN	FECHA PAGO	ACREEDOR	C.I.F.	CONCEPTO	IMPORTE
1							€
2							€
3							€
4							€
5							€
6							€
7							€
8							€
9							€
10							€
11							€
12							€
13							€
14							€
15							€
<b>TOTAL GASTOS</b>							€

A continuación deberá relacionar todos los soportes de pago incluidos en la cuenta justificativa, tomando en cuenta las siguientes condiciones:

a.-Los documentos adjuntos a la cuenta justificativa deberán numerarse en el mismo orden en el que aparecen relacionados en esta lista de gastos (del 1 al último). En caso de no presentarse en el mismo orden o no presentarse numerados, se les requerirá para su subsanación.

b.-Deberán relacionarse nominalmente todos los proveedores indicando exactamente su nombre fiscal (razón social o nombre completo si se trata de una persona física).

c.-Deberá indicarse el CIF o DNI correspondiente, si se trata respectivamente de una entidad mercantil o persona física.

d.-Indicar el total de la factura, salvo que el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) sea susceptible de recuperación o compensación, en cuyo caso, tan sólo se hará constar el importe de la base imponible.

e.- En caso de haber más gastos, se requiere continuar en otra página igual a esta.

Y para que así conste, firmo la presente declaración  
en ..... a .....de..... de 20....

FIRMA

Fdo.: .....

Granadilla de Abona, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE DEPORTES, Caín Franco Gómez, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****2441****97712**

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

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

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2024.

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa de alcantarillado y depuración de aguas correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2024.

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

Transcurrido dicho plazo sin que se produzcan reclamaciones, los padrones se entenderán definitivamente aprobados. En cumplimiento del artículo 102.3, de la Ley 58/2003, General Tributaria

en los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

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

La gestión recaudatoria en periodo voluntario será realizada por ENTEMANSER, S.A. en virtud de lo dispuesto en el Expediente de Adjudicación del Concurso de la Gestión de los Servicios Públicos Municipales de Abastecimiento de Agua, Saneamiento y Depuración de Aguas Residuales de este Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 18/11/2004.

Granadilla de Abona, a siete de mayo de dos mil veinticuatro.

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

## ANUNCIO

2442

96986

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2024/1816 del Concejal de Régimen Interno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 03 de mayo de 2024, se acordó en relación al procedimiento selectivo para la provisión de una ( 1 ) plaza de RELACIONES LABORALES grupo II, personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre.

**PRIMERO.-** Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as del procedimiento selectivo para la provisión de una ( 1 ) plaza de RELACIONES LABORALES (GRUPO II), personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre, a las personas que a continuación se expresan:

### ADMITIDOS/AS:

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ANTOLIN REGALADO	M. RONTE	(...)13(...)-D
2	DELGADO GONZÁLEZ	ANA CRISTINA	(...)05(...)-Y
3	DONATE ALONSO	SONIA ESTHER	(...)05(...)-Y
4	MEDINA MORA	LORENA DEL CARMEN	(...)54(...)-P
5	ORTIZ ALONSO	YERAY	(...)13(...)-D

### EXCLUÍDOS/AS

	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	BALBAS AGUILAR	RAQUEL	(...)96(...)-L	Tasa, Anexo I y II

**Motivos Exclusión:** 1.- Anexo I ; 2.- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias; 3.- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva; 4.- O documentación acreditativa de exención; 5.- Titulación exigida en la convocatoria; 6.- Anexo II de Autovaloración – Fase Concurso.



**SEGUNDO.-** Nombrar como miembros del Tribunal Calificador a las personas que se mencionan a continuación:

- **Presidenta:** D<sup>ña</sup> Raquel Reina Rodríguez, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Presidenta Suplente: D<sup>ña</sup> Ruth Cristina Arteaga González, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, y Titular con carácter definitivo, del puesto de trabajo de Secretaría, clase segunda, del Ilustre Ayuntamiento de Arafo

- **Secretario:** D. Miguel Ángel Domínguez Pérez, Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración Especial, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Secretario Suplente: D. Carlos Díaz Hernández, Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 1:** Sixto González Sosa, Personal Laboral Fijo Director de la Agencia de Desarrollo Local, Grupo I

Vocal 1 Suplente: D. Manuel Ortiz Correa Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 y Secretario Accidental del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 2 :** D. Ricardo Rivero González, Funcionario de Carrera Subinspector de la Policía Local, Grupo A , Subgrupo A2 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 2 Suplente: D. Carlos Alberto González Tarife, Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 3 :** D<sup>ña</sup> Teresa Cruz Oval, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de Administración Especial, Grupo A , Subgrupo A2 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 3 Suplente: D<sup>ña</sup> Andamana Gaspar Sosa, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**TERCERO.-** Publicar anuncio de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERNO, David Santos Delgado, firmado electrónicamente.

## LOS LLANOS DE ARIDANE

### ANUNCIO

2443

97811

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2024002439</b>
-----------------------	-------------------

#### PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2024

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 127 del Texto Refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986, el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2024, junto con sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal, transcurrido el plazo de exposición pública previsto legalmente sin que se hayan producido reclamaciones, resulta aprobado definitivamente el mismo, y se hace constar lo siguiente:

#### (I) Resumen por Capítulos Presupuesto para 2024:

#### GASTOS

		TOTAL
1	GASTOS DE PERSONAL.	12.293.401,34 €
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	10.237.870,29 €
3	GASTOS FINANCIEROS.	69.000,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	1.818.259,69 €
5	FONDO DE CONTINGENCIA.	155.155,48 €
6	INVERSIONES REALES.	1.856.733,02 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	5.001,00 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	80.000,00 €
		26.515.420,82 €

#### INGRESOS

		PRESUPUESTO
1	IMPUESTOS DIRECTOS.	3.806.950,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS.	6.139.732,83 €
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	3.697.818,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	12.485.863,11 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES.	305.056,88 €
8	ACTIVOS FINANCIEROS.	80.000,00 €
		26.515.420,82 €

## (II) Plantilla del personal para el ejercicio de 2024:

**PERSONAL FUNCIONARIO**Presupuesto 2024  
GASTOS DE PERSONAL

Funcionario		1.508.406,02	616.328,02	0,00	3.144.094,32	5.268.828,36	1.736.078,91	7.004.907,27 €
P.Trabajo	Categoría	R.Básicas	Trienios	Otras Ret.	Complem.	Tot.Remun	Seg.Soc.	TOTAL
<b>1300 - Administración general de la seguridad y protección civil.</b>		<b>24.967,00</b>	<b>3.602,76</b>	<b>0,00</b>	<b>53.081,04</b>	<b>81.650,80</b>	<b>26.903,94</b>	<b>108.554,74 €</b>
Sub-Inspector	A2	15.138,94	0,00	0,00	35.368,68	50.507,62	16.642,26	67.149,88 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	3.602,76	0,00	17.712,36	31.143,18	10.261,68	41.404,86 €
<b>1320 - Seguridad y Orden Público.</b>		<b>376.653,64</b>	<b>131.570,56</b>	<b>0,00</b>	<b>837.318,00</b>	<b>1.345.542,20</b>	<b>443.356,16</b>	<b>1.788.898,36 €</b>
Técnico-a seguridad y emergencias	A1	17.216,08	0,00	0,00	34.044,58	51.260,66	16.890,39	68.151,05 €
Oficial Policía Anid.	C1	11.594,76	8.223,16	0,00	29.944,94	49.762,86	16.396,86	66.159,72 €
Oficial Policía Local	C1	11.594,76	8.223,16	0,00	29.944,94	49.762,86	16.396,86	66.159,72 €
Oficial Policía Local	C1	11.594,76	6.728,04	0,00	29.944,94	48.267,74	15.904,22	64.171,96 €
Oficial Policía Local	C1	11.594,76	0,00	0,00	29.944,94	41.539,70	13.687,33	55.227,03 €
Policía Local	C1	11.594,76	747,56	0,00	25.314,58	37.656,90	12.407,95	50.064,85 €
Policía Local	C1	11.594,76	5.232,92	0,00	25.314,58	42.142,26	13.885,87	56.028,13 €
Policía Local	C1	11.594,76	0,00	0,00	25.314,58	36.909,34	12.161,63	49.070,97 €
Policía Local	C1	11.594,76	9.718,28	0,00	25.314,58	46.627,62	15.363,80	61.991,42 €
Policía Local	C1	11.594,76	4.485,36	0,00	25.314,58	41.394,70	13.639,55	55.034,25 €
Policía Local	C1	11.594,76	8.970,72	0,00	25.314,58	45.880,06	15.117,48	60.997,54 €
Policía Local	C1	11.594,76	0,00	0,00	25.314,58	36.909,34	12.161,63	49.070,97 €
Policía Local	C1	11.594,76	8.970,72	0,00	25.314,58	45.880,06	15.117,48	60.997,54 €
Policía Local	C1	11.594,76	0,00	0,00	25.314,58	36.909,34	12.161,63	49.070,97 €
Policía Local	C1	11.594,76	5.980,48	0,00	25.314,58	42.889,82	14.132,20	57.022,02 €
Policía Local	C1	11.594,76	4.485,36	0,00	25.314,58	41.394,70	13.639,55	55.034,25 €
Policía Local	C1	11.594,76	4.485,36	0,00	25.314,58	41.394,70	13.639,55	55.034,25 €
Policía Local	C1	11.594,76	8.970,72	0,00	25.314,58	45.880,06	15.117,48	60.997,54 €
Policía Local	C1	11.594,76	0,00	0,00	25.314,58	36.909,34	12.161,63	49.070,97 €
Policía Local	C1	11.594,76	0,00	0,00	25.314,58	36.909,34	12.161,63	49.070,97 €
Policía Local	C1	11.594,76	8.970,72	0,00	25.314,58	45.880,06	15.117,48	60.997,54 €
Policía Local	C1	11.594,76	5.980,48	0,00	25.314,58	42.889,82	14.132,20	57.022,02 €
Policía Local	C1	11.594,76	5.980,48	0,00	25.314,58	42.889,82	14.132,20	57.022,02 €
Policía Local	C1	11.594,76	4.485,36	0,00	25.314,58	41.394,70	13.639,55	55.034,25 €
Policía Local	C1	11.594,76	5.232,92	0,00	25.314,58	42.142,26	13.885,87	56.028,13 €
Policía Local	C1	11.594,76	5.232,92	0,00	25.314,58	42.142,26	13.885,87	56.028,13 €
Policía Local	C1	11.594,76	5.980,48	0,00	25.314,58	42.889,82	14.132,20	57.022,02 €
Policía Local	C1	11.594,76	4.485,36	0,00	25.314,58	41.394,70	13.639,55	55.034,25 €
Policía Local	C1	11.594,76	0,00	0,00	25.314,58	36.909,34	12.161,63	49.070,97 €

Presupuesto 2024  
GASTOS DE PERSONAL

Funcionario		1.508.406,02	616.328,02	0,00	3.144.094,32	5.268.828,36	1.736.078,91	7.004.907,27 €
P.Trabajo	Categoría	R.Básicas	Trienios	Otras Ret.	Complem.	Tot.Remun	Seg.Soc.	TOTAL
Policia Local	C1	11.594,76	0,00	0,00	25.314,58	36.909,34	12.161,63	49.070,97 €
Policia Local (1)	C1	11.594,76	0,00	0,00	25.314,58	36.909,34	12.161,63	49.070,97 €
<b>1510 - Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística.</b>		<b>135.393,52</b>	<b>70.191,94</b>	<b>0,00</b>	<b>273.543,94</b>	<b>479.129,40</b>	<b>157.873,15</b>	<b>637.002,55 €</b>
Arquitecto	A1	17.216,08	5.928,10	0,00	34.044,58	57.188,76	18.843,70	76.032,46 €
Licenciado-a	A1	17.216,08	5.928,10	0,00	34.044,58	57.188,76	18.843,70	76.032,46 €
Licenciado-a	A1	17.216,08	5.928,10	0,00	34.044,58	57.188,76	18.843,70	76.032,46 €
Arquitecto Técnico	A2	15.138,94	11.461,20	0,00	33.731,10	60.331,24	19.679,14	80.210,38 €
Arquitecto Técnico	A2	15.138,94	10.506,10	0,00	33.731,10	59.376,14	19.564,44	78.940,58 €
Arquitecto Técnico	A2	15.138,94	7.640,80	0,00	28.748,64	51.528,38	16.978,60	68.506,98 €
Ingeniero técnico	A2	15.138,94	8.595,90	0,00	28.748,64	52.483,48	17.293,31	69.776,79 €
Delimitante	C1	11.594,76	5.980,48	0,00	23.225,36	40.800,60	13.443,80	54.244,40 €
Delimitante	C1	11.594,76	8.223,16	0,00	23.225,36	43.043,28	14.182,76	57.226,04 €
<b>1630 - Limpieza viaria.</b>		<b>9.007,04</b>	<b>5.054,40</b>	<b>0,00</b>	<b>15.621,70</b>	<b>29.683,14</b>	<b>9.780,59</b>	<b>39.463,73 €</b>
Operario conductor	E	9.007,04	5.054,40	0,00	15.621,70	29.683,14	9.780,59	39.463,73 €
<b>2310 - Asistencia social primaria.</b>		<b>323.602,66</b>	<b>141.333,80</b>	<b>0,00</b>	<b>624.233,46</b>	<b>1.089.169,92</b>	<b>358.881,48</b>	<b>1.448.051,40 €</b>
Abogado-a Asesor-a técnico	A1	17.216,08	5.928,10	0,00	34.044,58	57.188,76	18.843,70	76.032,46 €
Licenciado-a	A1	17.216,08	9.484,96	0,00	34.044,58	60.745,62	20.015,68	80.761,30 €
Licenciado-a	A1	17.216,08	13.041,82	0,00	34.044,58	64.302,48	21.187,67	85.490,15 €
Licenciado-a	A1	17.216,08	5.928,10	0,00	34.044,58	57.188,76	18.843,70	76.032,46 €
Psicopedagogo-a	A1	17.216,08	7.113,72	0,00	34.044,58	58.374,38	19.334,36	77.608,74 €
Psicólogo-a	A1	17.216,08	9.484,96	0,00	34.044,58	60.745,62	20.015,68	80.761,30 €
Psicólogo-a	A1	17.216,08	8.299,34	0,00	34.044,58	59.560,00	19.625,02	79.185,02 €
Educador familiar	A2	15.138,94	6.665,70	0,00	28.748,64	50.573,28	16.663,90	67.237,18 €
Educador Social	A2	15.138,94	5.730,60	0,00	28.748,64	49.618,18	16.349,19	65.967,37 €
Educador-a	A2	15.138,94	4.775,50	0,00	28.748,64	48.663,08	16.034,48	64.697,56 €
Trabajador-a Social	A2	15.138,94	5.587,22	0,00	28.748,64	49.474,80	16.301,95	65.776,75 €
Trabajador-a Social	A2	15.138,94	5.730,60	0,00	28.748,64	49.618,18	16.349,19	65.967,37 €
Trabajador-a Social	A2	15.138,94	4.775,50	0,00	28.748,64	48.663,08	16.034,48	64.697,56 €
Trabajador-a Social	A2	15.138,94	5.730,60	0,00	28.748,64	49.618,18	16.349,19	65.967,37 €
Trabajador-a Social	A2	15.138,94	2.865,30	0,00	28.748,64	46.752,88	15.405,07	62.157,95 €
Trabajador-a Social	A2	15.138,94	7.640,80	0,00	28.748,64	51.528,38	16.978,60	68.506,98 €
Trabajador-a Social	A2	15.138,94	9.551,00	0,00	28.748,64	53.438,58	17.608,01	71.046,59 €

Presupuesto 2024  
GASTOS DE PERSONAL

Funcionario		1.508.406,02	616.328,02	0,00	3.144.094,32	5.268.828,36	1.736.078,91	7.004.907,27 €
P.Trabajo	Categoría	R.Básicas	Trienios	Otras Ret.	Complem.	Tot.Remun	Seg.Soc.	TOTAL
Técnico Medio	A2	15.138,94	7.640,80	0,00	28.748,64	51.528,38	16.978,60	68.506,98 €
Técnico Medio	A2	15.138,94	4.775,50	0,00	28.748,64	48.663,08	16.034,48	64.697,56 €
Administrativo	C1	11.594,76	7.475,60	0,00	23.225,36	42.295,72	13.936,44	56.232,16 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	3.088,08	0,00	17.712,36	30.628,50	10.092,09	40.720,59 €
<b>3231 - Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación i</b>		<b>18.835,10</b>	<b>8.016,60</b>	<b>0,00</b>	<b>33.334,06</b>	<b>60.185,76</b>	<b>19.831,20</b>	<b>80.016,96 €</b>
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	2.573,40	0,00	17.712,36	30.113,82	9.922,50	40.036,32 €
Conserje	E	9.007,04	5.443,20	0,00	15.621,70	30.071,94	9.908,70	39.980,64 €
<b>3232 - Funcionamiento de centros docentes de enseñanza preescolar y primaria y educación i</b>		<b>15.138,94</b>	<b>1.910,20</b>	<b>0,00</b>	<b>28.748,64</b>	<b>45.797,78</b>	<b>15.090,37</b>	<b>60.888,15 €</b>
Maestro-a	A2	15.138,94	1.910,20	0,00	28.748,64	45.797,78	15.090,37	60.888,15 €
<b>3300 - Administración general de cultura.</b>		<b>32.355,02</b>	<b>15.940,14</b>	<b>0,00</b>	<b>62.793,22</b>	<b>111.088,38</b>	<b>36.603,62</b>	<b>147.692,00 €</b>
Licenciado-a	A1	17.216,08	8.299,34	0,00	34.044,58	59.560,00	19.625,02	79.185,02 €
Agente de empleo y desarrollo local	A2	15.138,94	7.640,80	0,00	28.748,64	51.528,38	16.978,60	68.506,98 €
<b>3321 - Bibliotecas y Archivos.</b>		<b>21.422,82</b>	<b>13.088,16</b>	<b>0,00</b>	<b>40.937,72</b>	<b>75.448,70</b>	<b>24.860,34</b>	<b>100.309,04 €</b>
Administrativo	C1	11.594,76	8.970,72	0,00	23.225,36	43.790,84	14.429,08	58.219,92 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	4.117,44	0,00	17.712,36	31.657,86	10.431,26	42.089,12 €
<b>3322 - Bibliotecas y Archivos.</b>		<b>24.967,00</b>	<b>15.138,22</b>	<b>0,00</b>	<b>46.461,00</b>	<b>86.566,22</b>	<b>28.523,57</b>	<b>115.089,79 €</b>
Bibliotecario-a	A2	15.138,94	10.506,10	0,00	28.748,64	54.393,68	17.922,72	72.316,40 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	4.632,12	0,00	17.712,36	32.172,54	10.600,85	42.773,39 €
<b>3330 - Equipamientos culturales y museos.</b>		<b>9.828,06</b>	<b>2.573,40</b>	<b>0,00</b>	<b>17.712,36</b>	<b>30.113,82</b>	<b>9.922,50</b>	<b>40.036,32 €</b>
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	2.573,40	0,00	17.712,36	30.113,82	9.922,50	40.036,32 €
<b>3332 - Equipamientos culturales y museos.</b>		<b>15.138,94</b>	<b>4.775,50</b>	<b>0,00</b>	<b>28.748,64</b>	<b>48.663,08</b>	<b>16.034,48</b>	<b>64.697,56 €</b>
Técnico Medio	A2	15.138,94	4.775,50	0,00	28.748,64	48.663,08	16.034,48	64.697,56 €
<b>3341 - Promoción cultural.</b>		<b>11.594,76</b>	<b>7.475,60</b>	<b>0,00</b>	<b>23.225,36</b>	<b>42.295,72</b>	<b>13.936,44</b>	<b>56.232,16 €</b>
Administrativo	C1	11.594,76	7.475,60	0,00	23.225,36	42.295,72	13.936,44	56.232,16 €
<b>4390 - Otras actuaciones sectoriales.</b>		<b>15.138,94</b>	<b>1.910,20</b>	<b>0,00</b>	<b>28.748,64</b>	<b>45.797,78</b>	<b>15.090,37</b>	<b>60.888,15 €</b>
Agente de empleo y desarrollo local	A2	15.138,94	1.910,20	0,00	28.748,64	45.797,78	15.090,37	60.888,15 €

Presupuesto 2024  
GASTOS DE PERSONAL

Funcionario		1.508.406,02	616.328,02	0,00	3.144.094,32	5.268.828,36	1.736.078,91	7.004.907,27 €
P.Trabajo	Categoría	R.Básicas	Trienios	Otras Ret.	Complem.	Tot.Remun	Seg.Soc.	TOTAL
<b>9330 - Protección de consumidores y usuarios.</b>		<b>9.828,06</b>	<b>4.117,44</b>	<b>0,00</b>	<b>17.712,36</b>	<b>31.657,86</b>	<b>10.431,26</b>	<b>42.089,12 €</b>
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	4.117,44	0,00	17.712,36	31.657,86	10.431,26	42.089,12 €
<b>9200 - Administración General.</b>		<b>240.388,80</b>	<b>95.309,36</b>	<b>0,00</b>	<b>519.927,38</b>	<b>855.625,54</b>	<b>281.928,59</b>	<b>1.137.554,13 €</b>
Agente de empleo y desarrollo local	A1	17.216,08	9.484,96	0,00	34.044,58	60.745,62	20.015,68	80.761,30 €
Secretario-a	A1	17.216,08	5.928,10	0,00	61.410,66	84.554,84	27.860,82	112.415,66 €
Técnico-a administración general	A1	17.216,08	0,00	0,00	39.341,62	56.557,70	18.635,76	75.193,46 €
Técnico-a administración general	A1	17.216,08	9.484,96	0,00	39.341,62	66.042,66	21.761,06	87.803,72 €
Técnico-a administración general	A1	17.216,08	0,00	0,00	39.341,62	56.557,70	18.635,76	75.193,46 €
Agente de empleo y desarrollo local	A2	15.138,94	7.640,80	0,00	28.748,64	51.528,38	16.978,60	68.506,98 €
Técnico Informático	A2	15.138,94	13.371,40	0,00	34.939,02	63.449,36	20.906,56	84.355,92 €
Técnico Medio	A2	15.138,94	7.640,80	0,00	28.748,64	51.528,38	16.978,60	68.506,98 €
Técnico Medio	A2	15.138,94	6.685,70	0,00	28.748,64	50.573,28	16.663,90	67.237,18 €
Administrativo	C1	11.594,76	9.718,28	0,00	29.542,30	50.855,34	16.756,83	67.612,17 €
Administrativo	C1	11.594,76	0,00	0,00	26.220,52	37.815,28	12.460,13	50.275,41 €
Técnico-a especialista	C1	11.594,76	3.737,80	0,00	23.225,36	38.557,92	12.704,83	51.262,75 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	2.573,40	0,00	17.712,36	30.113,82	9.922,50	40.036,32 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	4.117,44	0,00	17.712,36	31.657,86	10.431,26	42.089,12 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	3.602,76	0,00	17.712,36	31.143,18	10.261,68	41.404,86 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	5.146,80	0,00	17.712,36	32.687,22	10.770,44	43.457,66 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	4.117,44	0,00	17.712,36	31.657,86	10.431,26	42.089,12 €
Notificador-a	C2	9.828,06	2.058,72	0,00	17.712,36	29.599,14	9.752,92	39.352,06 €
<b>9231 - Información básica y estadística.</b>		<b>9.828,06</b>	<b>4.632,12</b>	<b>0,00</b>	<b>19.186,56</b>	<b>33.646,74</b>	<b>11.086,60</b>	<b>44.733,34 €</b>
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	4.632,12	0,00	19.186,56	33.646,74	11.086,60	44.733,34 €
<b>9250 - Atención a los ciudadanos.</b>		<b>29.484,18</b>	<b>11.322,96</b>	<b>0,00</b>	<b>53.137,08</b>	<b>93.944,22</b>	<b>30.954,62</b>	<b>124.898,84 €</b>
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	2.058,72	0,00	17.712,36	29.599,14	9.752,92	39.352,06 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	4.117,44	0,00	17.712,36	31.657,86	10.431,26	42.089,12 €
Notificador-a	C2	9.828,06	5.146,80	0,00	17.712,36	32.687,22	10.770,44	43.457,66 €
<b>9310 - Política económica y fiscal.</b>		<b>59.399,16</b>	<b>29.678,18</b>	<b>0,00</b>	<b>141.916,24</b>	<b>230.993,58</b>	<b>76.112,39</b>	<b>307.105,97 €</b>
Interventor-a	A1	17.216,08	9.484,96	0,00	61.410,66	88.111,70	29.032,81	117.144,51 €
Licenciado-a	A1	17.216,08	7.113,72	0,00	34.044,58	58.374,38	19.234,36	77.608,74 €

Presupuesto 2024  
GASTOS DE PERSONAL

Funcionario		1.508.406,02	616.328,02	0,00	3.144.094,32	5.268.828,36	1.736.078,91	7.004.907,27 €
P.Trabajo	Categoría	R.Básicas	Trienios	Otras Ret.	Complem.	Tot.Remun	Seg.Soc.	TOTAL
Técnico Medio	A2	15.138,94	10.506,10	0,00	28.748,64	54.393,68	17.922,72	72.316,40 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	2.573,40	0,00	17.712,36	30.113,82	9.922,50	40.036,32 €
<b>9320 - Gestión del sistema tributario.</b>		<b>86.795,42</b>	<b>36.860,56</b>	<b>0,00</b>	<b>172.363,38</b>	<b>296.019,36</b>	<b>97.538,38</b>	<b>393.557,74 €</b>
Abogado-a Asesor-a técnico	A1	17.216,08	7.113,72	0,00	34.044,58	58.374,38	19.234,36	77.608,74 €
Técnico Medio	A2	15.138,94	9.551,00	0,00	28.748,64	53.438,58	17.608,01	71.046,59 €
Administrativo	C1	11.594,76	747,56	0,00	26.220,52	38.562,84	12.706,46	51.269,30 €
Delineante	C1	11.594,76	6.728,04	0,00	23.225,36	41.548,16	13.690,12	55.238,28 €
Delineante	C1	11.594,76	4.485,36	0,00	23.225,36	39.305,48	12.951,16	52.256,64 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	2.573,40	0,00	17.712,36	30.113,82	9.922,50	40.036,32 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	5.661,48	0,00	19.186,56	34.676,10	11.425,77	46.101,87 €
<b>9340 - Gestión de la deuda y de la tesorería.</b>		<b>38.638,90</b>	<b>11.825,92</b>	<b>0,00</b>	<b>105.343,54</b>	<b>155.808,36</b>	<b>51.338,86</b>	<b>207.147,22 €</b>
Tesorero-a	A1	17.216,08	0,00	0,00	61.410,66	78.626,74	25.907,51	104.534,25 €
Administrativo	C1	11.594,76	8.223,16	0,00	26.220,52	46.038,44	15.169,67	61.208,11 €
Auxiliar Administrativo	C2	9.828,06	3.602,76	0,00	17.712,36	31.143,18	10.261,68	41.404,86 €

**PERSONAL LABORAL**

		ENERO A ABRIL				MAYO A DICIEMBRE				Presupuesto 2024				GASTOS DE PERSONAL		TOTAL ANUAL
laboral los llanos																
P.Trabajo	Categoría	RETRIBUCIONES	PART. ECONÓMICO	SEG SOCIAL	PART. ECONÓMICA	TOTAL	R.Básicos	Técnicos	PART. ECONÓMICA	Complem.	ART. ECONÓMIC	Tot Remun	Seg.Soc.	ART. ECONÓMIC	TOTAL	TOTAL
<b>1110 - Ordenación del tráfico y del estacionamiento</b>																
Oficial	C2	7.917,28	1.812,52	2.402,58	1.812,52	6.225,37	6.225,36	1.236,24	1.812,52	12.473,12	12.473,12	22.896,24	7.734,84	7.734,84	30.355,96	40.411,71
Peón	E	5.016,23	1.023,23	1.023,23	1.023,23	7.455,75	6.005,55	1.036,79	1.023,23	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.795,26	31.452,94
Peón	E	5.016,23	1.023,23	1.023,23	1.023,23	7.455,75	6.005,55	1.036,79	1.023,23	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.795,26	31.452,94
<b>1120 - Recorrido</b>																
Oficial	C2						10.178,19	3.774,91		17.551,31	17.551,31	31.304,41	10.477,62	10.477,62	41.742,04	41.742,04
Peón	E						9.700,90	3.131,19		14.960,58	14.960,58	27.711,17	9.200,00	9.200,00	36.361,74	36.361,74
<b>1130 - Mantenimiento domiciliario de agua potable</b>																
Fontanero	C2	6.510,01	1.301,99	2.245,97	1.301,99	8.111,09	6.152,96	2.402,22	1.301,99	12.879,40	12.879,40	21.834,58	7.343,63	7.343,63	29.188,21	40.529,94
Fontanero	C2	6.510,01	1.301,99	2.245,97	1.301,99	8.111,09	6.152,96	2.402,22	1.301,99	12.879,40	12.879,40	21.834,58	7.343,63	7.343,63	29.188,21	40.529,94
Peón	E	5.880,53	1.176,11	1.176,11	1.176,11	7.252,67	6.005,55	1.036,79	1.176,11	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	31.487,32
Peón	E	5.880,53	1.176,11	1.176,11	1.176,11	7.252,67	6.005,55	1.036,79	1.176,11	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	31.487,32
Peón	E	5.880,53	1.176,11	1.176,11	1.176,11	7.252,67	6.005,55	1.036,79	1.176,11	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	31.487,32
Peón	E	5.880,53	1.176,11	1.176,11	1.176,11	7.252,67	6.005,55	1.036,79	1.176,11	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	31.487,32
<b>1130 - Limpieza viaria</b>																
Encargado	C1	9.417,50	1.883,50	3.039,18	1.883,50	14.233,72	7.703,57	4.994,40	1.883,50	14.581,47	14.581,47	27.568,77	9.200,00	9.200,00	36.768,77	49.012,79
Conductor	C2	7.079,51	1.415,90	2.306,84	1.415,90	9.308,15	6.152,96	2.340,30	1.415,90	12.879,40	12.879,40	22.177,75	7.408,84	7.408,84	29.626,54	39.054,94
Conductor	C2	7.079,51	1.415,90	2.306,84	1.415,90	9.308,15	6.152,96	2.340,30	1.415,90	12.879,40	12.879,40	22.177,75	7.408,84	7.408,84	29.626,54	39.054,94
Oficial	C2	8.727,07	1.745,41	2.836,36	1.745,41	11.944,49	6.152,96	2.340,30	1.745,41	12.879,40	12.879,40	22.177,75	7.408,84	7.408,84	29.626,54	41.241,20
Oficial	C2	8.727,07	1.745,41	2.836,36	1.745,41	11.944,49	6.152,96	2.340,30	1.745,41	12.879,40	12.879,40	22.177,75	7.408,84	7.408,84	29.626,54	41.241,20
Oficial	C2	6.404,17	1.280,83	2.081,36	1.280,83	8.485,12	6.152,96	2.340,30	1.280,83	12.879,40	12.879,40	22.177,75	7.408,84	7.408,84	29.626,54	37.035,11
Ultrapeón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29	8.294,46	6.005,55	1.036,79	1.248,29	10.428,00	10.428,00	17.470,28	6.066,49	6.066,49	23.831,26	32.312,32
Peón	E	6.241,48	1.248,29	1.248,29	1.248,29</											



**PERSONAL EVENTUAL**AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE  
ARIDANEPresupuesto 2024  
GASTOS DE PERSONAL

<b>Órganos de Gobierno</b>					
Nombre	Categoría	R.Básicas	Tot.Remun	Seg.Soc.	TOTAL
91200 - Órganos de gobierno.		521.656,65	521.656,65	169.538,41	691.195,06
	Alcalde - Presidente				
	Concejal				
	Concejala				
	Concejala	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejala	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejal	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejala	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejala	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejal	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejal	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejal	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejal	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejal	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejal	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejal	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejal	43.094,02	43.094,02	14.005,56	57.099,57 €
	Concejal	30.238,82	30.238,82	9.827,62	40.066,44 €
	Concejal	30.238,82	30.238,82	9.827,62	40.066,44 €
	Concejal	30.238,82	30.238,82	9.827,62	40.066,44 €

**Personal Eventual**

Nombre	Categoría	R.Básicas	Tot.Remun	Seg.Soc.	TOTAL
Personal eventual		175.160,38	175.160,38	56.927,13	232.087,51
	Asesor-a -artístico	31.083,58	31.083,58	10.102,17	41.185,75 €
	Coordinador-a de la labor de Gobierno	36.019,20	36.019,20	11.706,24	47.725,44 €
	Jefe-a de Gabinete de Alcaldía	36.019,20	36.019,20	11.706,24	47.725,44 €
	Coordinador de área	36.019,20	36.019,20	11.706,24	47.725,44 €
	Asesor-a	18.009,60	18.009,60	5.853,12	23.862,72 €



AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE  
ARIDANE

Presupuesto 2024  
GASTOS DE PERSONAL

### Órganos de Gobierno

Nombre	Categoría	R.Básicas	Tot.Remun	Seg.Soc.	TOTAL
Asesor-a		18.009,60	18.009,60	5.853,12	23.862,72 €

CodFunc	CodEco	Importe	Nombre de la partida
9200	16107	6.000,00	ASISTENCIA MÉDICO-FARMACEUTICA A PENSIONISTAS
9200	16108	23.000,00	ASISTENCIA MÉDICO-FARMACEUTICA PERSONAL DE LA CIUDAD
9200	16200	12.000,00	FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL
9200	16204	500,00	ACCIÓN SOCIAL (AYUDA HIJOS DISCAPACITADOS)
9200	16211	30.000,00	OTROS GASTOS SOCIALES (PREMIOS JUBILACIÓN, CONSTA
1320	15100	22.000,00	INCENTIVOS AL RENDIMIENTO. GRATIFICACIONES FUNCIONARIAS
9120	10001	6.000,00	OTRAS REMUNERACIONES (CARGOS ELECTOS)/ ÓRGANO DE
9120	10101	2.400,00	OTRAS REMUNERACIONES PERSONAL DIRECTIVO / ÓRGANO DE
9200	13102	242.685,09	Otro Personal Laboral Temporal
9200	13103	35.000,00	Indemnizaciones Personal Laboral
9200	16209	12.000,00	BECAS DE ESTUDIO HIJOS DE TRABAJADORES MUNICIPALES

Contra dicha aprobación podrá interponerse Recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

2444

99271

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2024001972</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2024001387, de fecha 8 de mayo de 2024, que literalmente dice:

**"APROBACIÓN DEFINITIVA DE LOS PADRONES FISCALES RELATIVOS A ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, CORRESPONDIENTES AL PERIODO: Cuarto Trimestre DEL EJERCICIO 2023.**

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/c de Tenerife, número 46, de fecha 15 de abril de 2024, se publicó la aprobación inicial de los Padrones Fiscales relativos a la **ABASTECIMIENTO DE AGUA Y ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO**, correspondientes al periodo: **Cuarto Trimestre** del ejercicio **2023**.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaria Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar definitivamente los precitados Padrones Fiscales, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
ABASTECIMIENTO DE AGUA	2023	Cuarto Trimestre	8.220	257.574,42 €
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	2023	Cuarto Trimestre	5.467	78.817,16 €

**SEGUNDO:** Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el **período de cobranza, en periodo voluntario, será de 3 meses a partir de la fecha de la publicación definitiva del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).**

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

**TERCERO:** Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- a) Dinero de Curso Legal.
- b) Giro Postal o telegráfico.
- c) Cheque bancario debidamente conformado.
- d) Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- e) Tarjeta de débito o crédito.

f) Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN
	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT
Banco Santander Central Hispano	<u>ES56 0049 0144 1721 1004 6887</u>
	BSCHESSM ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	<u>ES03 2100 7102 1122 0008 4355</u>
	CAIXESBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Cajasiete	<u>ES13 3076 0160 0622 2566 1624</u>
	BCOEESSM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

**CUARTO:** En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del cotribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

**QUINTO:** Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

firmado electrónicamente".

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

Los Llanos de Aridane, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

2445

99263

<b>Expediente Nº:</b>	<b>2024002320</b>
-----------------------	-------------------

El Alcalde - Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número **2024001363**, de fecha **7 de mayo de 2024**, que literalmente dice:

**"APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PADRÓN FISCAL RELATIVO A RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA CORRESPONDIENTE AL PERIODO: Primer Semestre DEL EJERCICIO 2024.**

Visto que en Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, número 45, de fecha 12-04-2024, se publicó la aprobación inicial del Padrón Fiscal relativo a la **RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA**, correspondiente al periodo: **Primer Semestre DEL EJERCICIO 2024**.

Visto que finalizado el plazo de exposición pública no consta que se hayan presentado alegaciones al mismo, constando certificado en tal sentido emitido por la Secretaria Municipal.

Considerando las atribuciones que a esta Alcaldía Presidencia, confiere la legislación vigente, con esta fecha, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO:** Aprobar definitivamente el precitado Padrón Fiscal, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO	EJERCICIO	PERIODO	Nº DE REGISTROS	IMPORTE
RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA	2024	Primer Semestre	10.546	500.211,41 €

**SEGUNDO:** Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, LGT, y el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, RGR, que el **periodo de cobranza, en periodo voluntario, será de 3 meses a partir de la fecha de la publicación definitiva de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).**

Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, se iniciará el período ejecutivo, con el devengo de los recargos establecidos en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre y su Reglamento.

**TERCERO:** Los contribuyentes podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, por cualquiera de los medios siguientes:

- Dinero de Curso Legal.
- Giro Postal o telegráfico.
- Cheque bancario debidamente conformado.
- Carta de abono o transferencia en las cuentas abiertas al efecto por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en entidades de crédito y ahorro.
- Tarjeta de débito o crédito.
- Ingreso en entidades bancarias que prestan el servicio de caja como entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria:

ENTIDAD BANCARIA COLABORADORA	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE IBAN
	NÚMERO DE CUENTA CORRIENTE CÓDIGO SWIFT
Banco Santander Central Hispano	<b><u>ES56 0049 0144 1721 1004 6887</u></b>
	BSCHEMM ES56 0049 0144 1721 1004 6887
Caixabank	<b><u>ES03 2100 7102 1122 0008 4355</u></b>
	CAIXESBXXX ES03 2100 7102 1122 0008 4355
Cajasiete	<b><u>ES13 3076 0160 0622 2566 1624</u></b>
	BCOESMM ES13 3076 0160 0622 2566 1624

El pago de las deudas tributarias que se realice en las dependencias de esta Corporación podrá realizarse en la Oficina de Recaudación, sita en la Plaza de España, s/n, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

**CUARTO:** En el caso de que se utilicen como medio de pago la transferencia bancarias, el mandato de la transferencia será por importe igual al de la deuda y habrá de expresar el concepto tributario concreto a que el ingreso corresponda, el número de cargo del recibo a abonar, el nombre completo y el Documento Nacional de Identidad del cotribuyente, simultáneamente al mandato de la transferencia, se habrá de cursar al Servicio de Recaudación, una notificación (correo electrónico: recaudacion@aridane.org o fax: 922.46.12.64) expresando la fecha de la transferencia, su importe, el número de cargo y concepto del recibo abonado, así como la entidad bancaria utilizada para la operación.

Los ingresos efectuados mediante transferencia producirán efecto liberatorio para el deudor de la Hacienda Municipal desde la fecha en que haya tenido entrada el importe en las cuentas municipales, por lo que se recomienda que la orden de transferencia se realice con varios días de antelación a la fecha de finalización del periodo de ingreso voluntario.

**QUINTO:** Transcurrido el plazo señalado como periodo de pago voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y, en su caso, las costas que causen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente."

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

Los Llanos de Aridane, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado electrónicamente.

**PUERTO DE LA CRUZ****Área Desarrollo Económico, Igualdad, Patrimonio y Gestión de Personal****RECTIFICACIÓN DE ANUNCIO**

2446

10329

Expte.:16805/2022.

En fecha viernes 19 de abril de 2024 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 48, por el Área de Desarrollo Económico, Igualdad, Patrimonio y Gestión de Personal ANUNCIO relativo a la Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-1180, de fecha 12 de abril de 2024, en el que se aprobó la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de **ocho plazas de CAJERO/A**, vacantes en la plantilla de personal laboral, mediante el procedimiento de concurso y, en el que se detectó la ausencia en el Anuncio de la CAUSA DE EXCLUSIÓN de la aspirante excluida provisionalmente y que, a continuación se detalla:

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
ACOSTA DIOS	FRANCISCO JAVIER	***3070**
ARBELO PÉREZ	CAROLINA	***2893**
CARRILLO BAEZA	CARMEN ROSA	***6610**
DÍAZ MONTELONGO	MARÍA MACARENA	***7185**
GONZÁLEZ DE ARA	YESSICA	***2230**
GONZÁLEZ FEBLES	ALICIA	***6419**
PÉREZ MARRERO	MARÍA ISABEL	***4499**
SUÁREZ RODRÍGUEZ	MARÍA MACARENA	***7343**
TRUJILLO HERNÁNDEZ	MARÍA RAQUEL	***0719**

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>CAUSA EXCLUSIÓN</b>
AFONSO DÍAZ	LORENA	***2786**	4

**CAUSAS DE EXCLUSIÓN:**

- 1. No aporta Anexo I.**
- 2. No aporta justificante de pago/ Ingreso en plazo ó menor importe.**
- 3. No aporta DNI.**
- 4. No aporta titulación exigida.**
- 5. Solicitud presentada fuera de plazo.**

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el boletín oficial de la provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto de la Cruz, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**PUNTALLANA****ANUNCIO****2447****97087**

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente, Don Víctor Manuel Guerra Hernández, delegó mediante Decreto nº 310/2024, de siete de mayo de dos mil veinticuatro,

en D. Héctor Alfonso Cabrera Hernández, Concejal del Ayuntamiento de Puntallana, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

Puntallana, a siete de mayo de dos mil veinticuatro.

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

## ANUNCIO

2448

96720

Con fecha 6 de mayo de 2024, se ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 2024-0308, que literalmente dice:

**“DECRETO DE ALCALDÍA.- LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE LIMPIADOR/A, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Expte. 1162/2022).**

**RESULTANDO:** Decreto de Alcaldía n.º 815, de fecha 30 de noviembre de 2022, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante sistema de concurso oposición, de diversas plazas de personal laboral (Grupos II, III, IV, V) del Ayuntamiento de Puntallana, previamente incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**RESULTANDO:** Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 147, de fecha 7 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 307, de fecha 23 de diciembre de 2022. Iniciándose a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 24 de enero de 2023.

**RESULTANDO:** Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024-00032, de 12 de enero, fue aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 9, de fecha 19 de enero de 2024 y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**RESULTANDO:** Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 136, de fecha 20 de febrero de 2024, fue aprobada lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 28, de fecha 4 de marzo de 2024.

**RESULTANDO:** Que con fecha 23 de abril de 2024 se constituyó el Tribunal Calificador procediendo a la realización de la prueba tipo test y a la baremación de los méritos de todos los aspirantes admitidos suscribiendo la correspondiente acta de misma fecha.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo dispuesto en la Base Octava que rige el proceso selectivo, por Decreto de Alcaldía y a propuesta del Tribunal Calificador, se



aprobará la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento. Contando las personas aprobadas con el plazo de veinte días hábiles para presentar los documentos recogidos en el apartado segundo de la Base Octava.

**CONSIDERANDO:** Lo dispuesto por el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y por los artículos 22 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

### **RESUELVO**

**PRIMERO:** Aprobar la lista definitiva de aspirantes que, a propuesta del Tribunal Calificador, han superado el proceso selectivo y deben ser contratados como personal laboral fijo en el marco el proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

Lista definitiva TRES plazas de LIMPIADOR/A (Jornada Parcial) (CE-CO-05):

Apellidos, Nombre	DNI	Fase Oposición	Fase Concurso	Puntuación Total
Hernández San Juan, Nieves Pilar	**175****	4,8	3,900	8,700
Gutiérrez Padilla, María Nieves Lourdes	**181****	3,9	3,500	7,400
Ramón Díaz, María Jannet	**197****	3,6	3,75	7,350

**SEGUNDO:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**TERCERO:** Las personas aprobadas cuya contratación ha sido propuesta contarán con el plazo de **veinte días hábiles** a contar desde el siguiente al de publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para presentar la documentación prevista en el apartado segundo de la Base Octava de las Bases reguladoras de la convocatoria.

**CUARTO:** Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso

*contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanarse ambos recursos.”*

Puntallana, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

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

## ANUNCIO

2449

96722

Con fecha 6 de mayo de 2024, se ha sido dictado Decreto de Alcaldía número 2024-0309, que literalmente dice:

**“DECRETO DE ALCALDÍA.- LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE LAS PLAZAS DE GEROCULTOR/A, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (Expte. 1162/2022).**

**RESULTANDO:** Decreto de Alcaldía n.º 815, de fecha 30 de noviembre de 2022, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante sistema de concurso oposición, de diversas plazas de personal laboral (Grupos II, III, IV, V) del Ayuntamiento de Puntallana, previamente incluidas en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**RESULTANDO:** Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 147, de fecha 7 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado n.º 307, de fecha 23 de diciembre de 2022. Iniciándose a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes que finalizó el día 24 de enero de 2023.

**RESULTANDO:** Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 2024-00032, de 12 de enero, fue aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 9, de fecha 19 de enero de 2024 y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**RESULTANDO:** Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 136, de fecha 20 de febrero de 2024, fue aprobada lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador, que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 28, de fecha 4 de marzo de 2024.

**RESULTANDO:** Que con fecha 22 de abril de 2024 se constituyó el Tribunal Calificador procediendo a la baremación de los méritos de todos los aspirantes admitidos suscribiendo la correspondiente acta de misma fecha.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo dispuesto en la Base Octava que rige el proceso selectivo, por Decreto de Alcaldía y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la lista definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento. Contando las personas aprobadas con el plazo de veinte días hábiles para presentar los documentos recogidos en el apartado segundo de la Base Octava.

**CONSIDERANDO:** Lo dispuesto por el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y por los artículos 22 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

## **RESUELVO**

**PRIMERO:** Aprobar la lista definitiva de aspirantes que, a propuesta del Tribunal Calificador, han superado el proceso selectivo y deben ser contratados como personal laboral fijo en el marco el proceso de estabilización de empleo temporal regulado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

*Lista definitiva para SIETE plazas de GEROCULTOR/A (CE-CO-04):*

Apellidos, Nombre	DNI	Fase Oposición	Fase Concurso	Puntuación Total
Lorenzo Pérez, María de los Ángeles	**181****	4,200	4,000	8,200
Concepción Expósito, Elisabel	**179****	4,800	3,200	8,000
Acosta Acosta, Ingri	**416****	4,500	2,400	6,900
Rodríguez Paz, Concepción María	**165****	5,100	1,600	6,700
Felipe Pérez, Yenifer	**195****	4,800	1,575	6,375
González Padrón, Carmen Pilar	**171****	4,800	1,490	6,290
Martín Cruz, Mirian	**196****	5,100	1,050	6,150

**SEGUNDO:** Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**TERCERO:** Las personas aprobadas cuya contratación ha sido propuesta contarán con el plazo de **veinte días hábiles** a contar desde el siguiente al de publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para presentar la documentación prevista en el apartado segundo de la Base Octava de las Bases reguladoras de la convocatoria.

**CUARTO:** Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanarse ambos recursos.”

Puntallana, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

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

**LOS SILOS****BANDO DE LA ALCALDÍA-  
PRESIDENCIA****2450****97529**

Expediente nº: 1177/2024.

Doña CARMEN LUZ BASO LORENZO, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, hago saber:

Que está previsto que en el mes de julio de 2024 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, 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 un plazo de QUINCE hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lossilos.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido Judicial.

Lo que se publica para general conocimiento.

Los Silos, a tres de mayo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**TACORONTE****ANUNCIO**

2451

98049

**Expediente nº:** 2022 – 010920

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 1003/2024, de fecha 02 de mayo, se resuelve la contratación como personal laboral fijo para la provisión de UNA (1) plaza de ANIMADOR/A DEPORTIVO,, Grupo III, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.

Quedando que tiene el siguiente tenor;

(...)

**“PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de una plaza de ANIMADOR/A DEPORTIVO, perteneciente al Grupo III de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, al siguiente candidato:

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
CARLOS SÁNCHEZ	JOSÉ MARÍA	***4948**

**SEGUNDO.-**Indicar que percibirá el salario correspondiente al Grupo Profesional III de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

**TERCERO.-** La formalización del correspondiente contrato de trabajo, que se realizará de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente hábil al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

**CUARTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como notificar la misma al interesado, y darle traslado a las Áreas correspondientes y a la representación legal de los trabajadores, a los efectos oportunos.

**QUINTO.-** Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo manda y firma la Alcaldesa Dña. M<sup>a</sup> Sandra Izquierdo Fernández, en la Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma y, una vez firmado, la Secretaria General, en su función de fe pública, lo transcribe al Libro de Decretos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.2.e del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.”

En la Ciudad de Tacoronte, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

2452

98257

Expediente nº: 2024003979.

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2024, acordó la aprobación inicial de la modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de créditos relativa al Reconocimiento Extrajudicial de Crédito I del 2024, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales por importe de 785.814,03 €.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 02/05/2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias

municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://www.tacoronte.es>).

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

En la Ciudad de Tacoronte, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, Eduardo Alejandro Dávila Pérez, documento firmado electrónicamente.

## TAZACORTE

### ANUNCIO

2453

96882

CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL DIRIGIDAS A RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE CON



## LA FINALIDAD DE APOYAR AL GASTO DE MOBILIARIO ESENCIAL Y AYUDAS TÉCNICAS.

BDNS (Identif.): 759026.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/759026>).

Extracto de la Resolución de Alcaldía de fecha 02 de mayo de 2024, que consta en el Libro de Decretos con el nº 2024-0265 de la misma fecha, por la que se convocan la concesión de ayudas económicas de emergencia social dirigidas a los residentes en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte, con la finalidad de apoyar al gasto de mobiliario esencial, así como ayudas técnicas, destinadas a aquellas personas que no disponen de recursos económicos suficientes para atender a este tipo de necesidades sociales.

1.- Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que reúnan los requisitos de la Base Segunda.

2.- Objeto: establecer las condiciones para la concesión de ayudas económicas de emergencia social dirigidas a los residentes en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte, con la finalidad de apoyar al gasto de mobiliario esencial, así como ayudas técnicas, destinadas a aquellas personas que no disponen de recursos económicos suficientes para atender a este tipo de necesidades sociales.

3.- Bases Reguladoras: Aprobadas definitivamente en fecha 24 de abril de 2024, por Acuerdo plenario inicial de fecha 04 de marzo de 2024, por el que se acordó aprobar inicialmente dichas Bases.

4.- Cuantía: El importe total de la Convocatoria será de 19.658,33 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2024.2310.48032.

Se concederán ayudas hasta agotar la citada aplicación presupuestaria, teniendo prioridad aquellas solicitudes que obtengan mayor puntuación aplicando los criterios de valoración establecidos en las Bases. La cuantía máxima de las ayudas serán las establecidas en la Base Octava.

5.- Plazo de presentación de solicitudes: Será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas. 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 Tazacorte, en horario de atención público, así como en la página [www.tazacorte.es](http://www.tazacorte.es), y en la sede electrónica (<https://tazacorte.sedelectronica.es>).

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel González Gómez.

## VILLA DE ADEJE

### Negociado: Gestión Tributaria

#### ANUNCIO

2454

99287

Exp.: 242185006.

Habiéndose aprobado mediante Decreto de la Concejalía Delegada del Área de Buen Gobierno con el número GHI/2936/2024, de fecha 08/05/2024, el padrón de contribuyentes por los conceptos de las TASAS DE "SUMINISTRO DE AGUA" Y DE "SANEAMIENTO", SEGUNDO BIMESTRE (MARZO-ABRIL) DEL EJERCICIO 2024, se exponen al público durante el plazo de quince días hábiles, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento.

Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse Recurso de Reposición ante el Concejal Delegado del Área de Buen Gobierno en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones.

En la Histórica Villa de Adeje, a nueve de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.



**Área: Buen Gobierno, Hacienda e Innovación****Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO**

2455

99673

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. **GHI/2984/2024** de fecha 09 de mayo de 2024, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, del siguiente tenor literal:

**DECRETO DE DESIGNACIÓN DE ASESORES/AS PARA EL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS PSICOTÉCNICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VEINTE (20) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.**

Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos con base en los siguientes

**ANTECEDENTES:**

**PRIMERO.-** Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos para la convocatoria y desarrollo del proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte (20) plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre.

**SEGUNDO.-** Visto que con fecha 18 de marzo de 2024 se publica en el Boletín Oficial de Tenerife núm. 34, el anuncio del Decreto de la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación núm. GHI/1727/2024, de fecha 12 de marzo de 2024, relativo a la a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal calificador, y fecha del primer ejercicio.

**TERCERO.-** Visto que con fecha 07 de mayo de 2024 se publica anuncio del Tribunal calificador del presente proceso selectivo mediante el cual se aprueba la relación provisional de los/as aspirantes que han superado las pruebas de aptitud física, y que, consecuentemente, pasan a la segunda fase, prueba psicotécnica. Así mismo en el citado anuncio se convoca a los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de las pruebas físicas para la realización de la PRUEBA PSICOTÉCNICA que tendrá lugar el día 18 de mayo de 2024, a las 09 horas, en el pabellón polideportivo de Tijoco Bajo, sito en circunvalación de Tijoco Bajo, núm. 10, Tijoco Bajo, de este término municipal.

**CUARTO.-** Conforme al apartado Quinto de la Base Séptima de las que rigen el presente proceso selectivo, respecto de los/as asesores/as especialistas y asesores/as, <<[...] *Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de la página web de este ayuntamiento "www.ayuntamientodeadeje.es", apartado "Empleo Público".*

*Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público>>.*

**QUINTO.-** Visto que mediante Decreto núm. GHI/2872/2024, de fecha 06 de mayo de 2024, dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, y posteriormente modificado por Decreto núm. GHI/2906/2024, de fecha 07 de mayo de 2024, se ha adjudicado el contrato menor de servicios para el desarrollo de las pruebas psicotécnicas correspondientes a dicho proceso selectivo a los/as siguientes profesionales:

- Doña Daniela Gutiérrez Linares, colegiada núm. M-31585.
- D. Néstor Pérez Domínguez, colegiado núm. T-2627.
- D. Pedro Ángel Velasco Rodríguez- Solís, colegiado núm. T-2652.

## **CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

### **I.- Normativa aplicable.**

La normativa aplicable es la siguiente:

- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Los artículos 133, 134 y 167 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración Pública.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Los artículos 21 y siguientes de la Ley 6/1997, de 47 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que establecen las Condiciones Básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los Miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, y su modificación por Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban las instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personas, estatutario y laboral y civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas de exclusión en el acceso al empleo público (BOE nº 44, de 20/02/2019)..

## **II. Objeto.**

Los sistemas de selección de los aspirantes al acceso de los diferentes empleos de los Cuerpos de Policías Local de Canarias se regirán por las Bases de la respectiva convocatoria, que deberá ajustarse a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

El acceso al empleo de Policía se realizará por oposición libre, según las respectivas bases de cada convocatoria que, en cualquier caso, deberá de contener los requisitos exigidos por la Ley de Coordinación de Policías Locales.

De conformidad con el artículo 2 de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que establecen las Condiciones Básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los Miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, la fase de oposición constará de las siguientes pruebas y se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

1. Aptitud Física.
2. Psicotécnica.
3. Conocimientos.
4. Proyecto de organización operativa o de gestión (sólo para el acceso a los empleos de la escala superior).
5. Idiomas.
6. Reconocimiento médico.

El anexo I recoge las áreas de contenido y valoración de las pruebas físicas; el anexo II se refiere a las pruebas psicotécnicas; el anexo III regula el contenido y valoración de las pruebas de conocimiento; el anexo IV disciplina el contenido y valoración del proyecto de organización operativa o de gestión; el anexo V contiene prueba de idiomas; el anexo VI el catálogo de exclusiones para las pruebas médicas.

Durante todo el proceso de selección, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

## **III. Procedimiento.**

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de la página web de este ayuntamiento "[www.ayuntamientodeadeje.es](http://www.ayuntamientodeadeje.es)", apartado "Empleo Público".

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **IV.- Órgano competente.**

En cuanto al órgano competente para aprobar las bases y la convocatoria, el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local otorga la competencia al Alcalde Presidente. No obstante lo anterior, cabe señalar que en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde Presidente mediante Decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio (publicado en el BOP núm. 83 de 10 de julio de 2023), las competencias en materia de Recursos Humanos han sido delegadas en el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, correspondiéndole asimismo, en virtud de lo dispuesto en el punto dispositivo primero, apartado 1º, letra g) del dicho decreto, la aprobación de los expedientes de selección de personal y de los concursos de provisión de puestos de trabajo, incluyendo sus bases y convocatorias.

En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio (publicado en el BOP núm. 83 de 10 de julio de 2023),

#### **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.- DESIGNAR** a los/as siguientes asesores especialistas para el desarrollo de las pruebas psicotécnicas correspondientes al proceso selectivo para la provisión en propiedad de veinte (20) plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el sistema de oposición, turno libre, aprobadas las bases y convocatoria mediante Decreto del Concejal del Área de Buen Gobierno número BGN/4498/2022, y posteriormente modificado por el decreto BGN/5009/2022, de fecha 12 de septiembre de 2022:

- Doña Daniela Gutiérrez Linares, colegiada núm. M-31585.
- D. Néstor Pérez Domínguez, colegiado núm. T-2627.
- D. Pedro Ángel Velasco Rodríguez- Solís, colegiado núm. T-2652.

**SEGUNDO.- PUBLICAR** anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y sede electrónica, apartado "Empleo público" de este Ayuntamiento para general conocimiento.

**TERCERO.- ADVERTIR** que contra el presente decreto, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente, recurso contencioso-administrativo, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos (2) meses, contados a partir del día siguiente a la publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro interponerse.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a nueve de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

## VILLA DE CANDELARIA

### ANUNCIO

2456

96933

Bases de la Convocatoria de Premios al Arte 2024 aprobadas por Decreto nº 0983/2024, de 11 de abril: 4º Concurso de proyectos artísticos profesionales de nueva creación.

BDNS (Identif.): 759187.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/759187>).

## CONVOCATORIA DE PREMIOS AL ARTE 2024.

Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Candelaria.

El Ayuntamiento de Candelaria, Santa Cruz de Tenerife, convoca los siguientes concursos para el año 2024:

4º Concurso de proyectos artísticos profesionales de nueva creación.

Villa de Candelaria, a once de abril de dos mil veinticuatro.

LAALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.

## VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

### ANUNCIO

2457

99274

**EXPEDIENTE: 3405/2022**

**ASUNTO: 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, CONVOCATORIA 2022**

**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*” 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.

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 CO<sub>2</sub> 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 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 – costede 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) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500 €. No obstante, de forma excepcional, se podrá otorgar cuando el importe sea inferior a la cuantía señalada atendiendo a la realidad socio-económica del solicitante, así como al alcance de la actuación a subvencionar.
- b) Los costes subvencionables de la actuación no podrán superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

c) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.

d) 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 al 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:

<i>Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM</i>	<i>Características de la unidad de convivencia</i>
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
$\leq 4$	- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
$\leq 5$	- 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
---	- Persona dependiente

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		

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

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 realizará con cargo a la subvención para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020.-2025 concedida al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo relativa al 2022.

#### **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 el Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue.
2. Será competente para la aprobación y resolución definitiva de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases la Junta de Gobierno Local

#### **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 tanto presencial como electrónico del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo

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 será hasta el 31 de mayo de 2024 del plazo tras la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes presentadas fuera del plazo no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo.

5. Excepcionalmente, una vez realizada la presentación, valoración y concesión de las subvenciones el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo podrá reabrir el plazo de presentación de solicitudes, si existiese remanente del mismo, para cubrir nuevas solicitudes de personas que no hayan sido beneficiarias durante el periodo de presentación inicial, siempre y cuando cumplan con los requisitos recogidos en las presentes bases.

6. La concesión de la presente subvención para el presente ejercicio supondrá que no podrá ser beneficiario de la misma en el supuesto de que haya sido beneficiario de la misma en la anterior convocatoria.

#### **Duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.**

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue, órgano instructor, y se presentarán en el registro electrónico o presencial 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 que permita acreditar 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 (nómina).

- 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 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.

g) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

h) 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 socio-económica 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 las obras 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:

La concesión de la subvención estará en función de la situación socioeconómica de la unidad familiar, utilizando como baremo la base imponible del Impuesto de la Renta sobre las Personas Físicas (IRPF) o, en su caso, ingresos acreditados, en relación con el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) del mismo ejercicio. La base imponible del IRPF se corregirá según los coeficientes expuestos a continuación en función del número de miembros de la unidad familiar:

Miembros unidad familiar	Coeficiente
1	0.83
2	0.81
3	0.78
4	0.74
5 o más	0.70

4. Establecer como criterio de valoración económica PREFERENTE a los solicitantes con ingresos no superiores a 1,5 veces el IPREM y que se proceda a seleccionar a los beneficiarios en un orden de prelación en función del índice que resulte del coeficiente entre los ingresos familiares ponderados y el IPREM, ordenándose las solicitudes de menor a mayor coeficiente y otorgándose las solicitudes por ese orden.
5. 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.
6. 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:

- Presidente: José Miguel Acevedo Hernández, Jefe Oficina Técnica Municipal
- Vocal: Miguel Tuset Movilla Violan, Arquitecto municipal
- Secretario: Silvestre Álvarez González, Secretario-Interventor Accidental

4. 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.
5. En el supuesto de que por causas justificadas no puedan ejercer su cargo en la Comisión de Evaluación alguno de sus miembros y cause baja en la misma se procederá a ser sustituido por los



suplentes designados y, en el caso de que éstos tampoco puedan ser nombrados se procederá a publicar en el tablón electrónico del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo la nueva composición.

#### **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 seis meses, contados 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 concedente 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. Las subvenciones se abonarán de la siguiente manera:

- El 25% en el momento en que se formalice la aceptación de la subvención.
- El 75% restante, con la justificación de la actuación, a la finalización de la misma, previa visita del técnico municipal correspondiente, quien emitirá un nuevo informe relativo a dicho extremo.

2. 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 plazo de dos meses a contar desde la notificación de la concesión definitiva de la subvención

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; no pudiendo negarse a realizar dichas actuaciones suponiendo la misma causa de incumplimiento y reintegro de la subvención.

A solicitud de los interesados, el órgano instructor podrá conceder de manera excepcional la ampliación del plazo de finalización de la actuación subvencionada, siempre que por el solicitante se acrediten las circunstancias que motivan su solicitud.

En lo que respecta a la modificación del plazo de realización del plazo de la actividad o proyecto, su ampliación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.d) del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, no podrá superar la mitad del inicialmente concedido, y se autorizará siempre que no se perjudiquen derechos de terceros ni, en su caso, afecte al cumplimiento del objetivo de

estabilidad. La solicitud de ampliación de este plazo debe presentarse con antelación suficiente a la expiración del mismo, debiéndose solicitar a más tardar antes de **1 mes** de dicha expiración.

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 dos meses a contar desde la finalización del plazo de realización de la actividad 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 naturales 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 equivalente 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 1.000 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 don de 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 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 las personas beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince días naturales 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, y demás normativa que resulte de aplicación, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plande Vivienda de Canarias 2020-2025.

#### **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.

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 de termina 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 10 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 dos meses 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, incluida las de acceso para certificar las obras realizadas.

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.

e) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

**Vigésima cuarta. Asunción de las actuaciones subvencionables por parte del Ayuntamiento**

Para hacer efectivas las actuaciones subvencionables, el Ayuntamiento Ayuntamientos podrán actuar en lugar de colectivos vulnerables, asumiendo la ejecución de las propias actividades objeto de las ayudas, incluyendo su tramitación y el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas para esta acción.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en.....Municipio  
de....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....  
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:

.....  
.....presu  
puestas 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. CONVOCATORIA 2022**

**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 Matanza de Acentejo; 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 del de La Matanza de Acentejo 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 III**  
**MEMORIA Y PRESUPUESTO DE LAS OBRAS**

D./D<sup>a</sup>....., 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 DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025 CONVOCATORIA 2022**, ante el Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo, **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:**

<b>MEDICIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN OBRAS</b>	<b>EUROS</b>
-----------------	--------------------------	--------------

- TOTAL COSTE MATERIALES..... euros
- TOTAL COSTE MANO DE OBRA ..... euros
- TOTAL COSTE MAQUINARIA ..... euros
- TOTAL COSTE TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O MAQUINARIA ..... euros
- TOTAL COSTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA ..... euros
- TOTAL COSTE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ..... euros
- TOTAL OTROS COSTES ..... euros

En....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante

**ANEXO IV****CONSENTIMIENTO INFORMADO**

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI n° ..... por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de ....., 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. CONVOCATORIA 2022**

**MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:**

	Nombre	Apellidos	DNI	Fecha de nacimiento	Edad
<b>Menor 1</b>					
<b>Menor 2</b>					
<b>Menor 3</b>					
<b>Menor 4</b>					

**MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCIÓN)**

Parentesco solicitante	Nombre	Apellidos	DNI y 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 La Matanza de Acentejo, conforme dispone Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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 Matanza de Acentejo a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

3.- Autorizo al Ayuntamiento de La Matanza de Acentejo y al Instituto Canario de la Vivienda a divulgar las actuaciones 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<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en.....Municipio  
de....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....

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<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....y con teléfonos....., titular de una  
vivienda sita en calle....., n.º....., en.....Municipio  
de....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....

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/Representante

Para que así conste y surta los efectos oportunos donde proceda, el Secretario, en la Villa de la Matanza de Acentejo.

En La Matanza de Acentejo, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL, Silvestre Álvarez González, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE MAZO****ANUNCIO**

2458

98193

Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 393/2024, dictado con fecha 6 de mayo, del siguiente tenor:

**“DECRETO DE ALCALDÍA: APROBACIÓN RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDO/AS Y EXCLUIDO/AS EN PROCESO SELECTIVO, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE EMPLEO DE POLICÍA, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUB-ESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE POLICÍA LOCAL, ESCALA BÁSICA, GRUPO C., SUBGRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA, DESIGNACION DE ASESORES ESPECIALISTAS Y LUGAR, FECHA DE CELEBRACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO.**

**RESULTANDO:** Que por Decreto de Alcaldía n.º 218/2023, de 13 de febrero, rectificado por Decreto de Alcaldía n.º 351/2023, de 14 de marzo y por Decreto de Alcaldía n.º 488/2023 de 11 de abril, se resolvió la aprobación de las bases y la convocatoria que han de regir el proceso 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 para la cobertura de 2 (dos) plazas de empleo de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C.

**RESULTANDO:** Que dichas bases y convocatoria fueron publicadas, de forma íntegra, mediante anuncio en el BOP n.º 35 de 22/03/2023 y su rectificación en los BOP n.º 56, de 8/3/2023, y en extracto en los BOCA n.º 98 de 2/05/2023 y en el BOE n.º 212 de 5/09/2023 y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, procediéndose a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

**RESULTANDO:** Que por Decreto de Alcaldía n.º 1319/2023 de 3 de noviembre se resolvió la aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso 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 para la cobertura de 2 (dos) plazas de empleo de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, siendo publicada en el BOP n.º 147 de 4/12/2023 y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal y procediéndose a la apertura de un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

**CONSIDERANDO:** Lo dispuesto en las bases 5.3 y 6 de la convocatoria respecto a la aprobación de la lista definitiva y a la designación de asesores especialistas.

**CONSIDERANDO:** Las competencias de esta Alcaldía en materia de personal, al amparo del artículo 21.1, letras g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**DECRETO:**

**PRIMERO:** Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso 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 para la cobertura de 2 (dos) plazas de empleo de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, conforme se detalla a continuación:

**A) RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
AFONSO HENRIQUEZ, INGRID	***4216**
BRITO LEAL, ITAHISA	***1606**
CABRERA MESA, GABRIEL	***6753**
CABRERA SAAVEDRA, SAUL	***8816**
CAMACHO HERNANDEZ, JAVIER	***9965**
CAMACHO TOLEDO, JUAN JOSET	***9355**
CASTRO BODEGA, LUNA DANAE	***1617**
CORDONES ACHI, DIEGO ALEXANDER	***8877**
DE DIEGO GONZÁLEZ, LOIDA	***0517**
DIAZ HERNANDEZ, SUSANA	***8737**
DIAZ GONZALEZ, ANGELES MARTINA	***9085**
DIAZ GONZALEZ, DAMIAN	***3281**
DUARTE BRITO, GABRIEL EDUARDO	***3258**
FERNANDEZ GONZALEZ, TOMAS VALENTIN	***5256**
FERNANDEZ PEREZ, JOSE MIGUEL	***9364**
GARCIA RODRIGUEZ, ADRIAN	***9332**
GARCIA TRUJILLO, AIDA MARIA	***9605**
GONZALEZ CABRERA, JUAN ANTONIO	***9918**
GONZALEZ GONZALEZ, GUSTAVO ADOLFO	***6838**

<i>GONZALEZ RODRIGUEZ, JOHAN</i>	<i>***3449**</i>
<i>GONZALEZ SUAREZ, SAMUEL ADAY</i>	<i>***2795**</i>
<i>GRIMA PALOU, NATALIA</i>	<i>***0019**</i>
<i>HERNANDEZ BIENES, DANIEL</i>	<i>***9955**</i>
<i>HERNANDEZ MORALES, SERGIO</i>	<i>***9900**</i>
<i>HERNANDEZ RAMOS, GUILLERMO</i>	<i>***1258**</i>
<i>IZQUIERDO CAÑADAS, MANUEL</i>	<i>***8017**</i>
<i>JORGE ARIAS, ROBERT</i>	<i>***6698**</i>
<i>LEDESMA CARDENES, CARLOS</i>	<i>***9124**</i>
<i>LEON CONCEPCION, JONAY</i>	<i>***1733**</i>
<i>LÓPEZ LEÓN, JUDIT</i>	<i>***1831**</i>
<i>MARTIN HERNANDEZ, JOSE CARLOS</i>	<i>***5628**</i>
<i>MARTIN MARCANO, LUIS ANTONIO</i>	<i>***9725**</i>
<i>MONRROY DIAZ, SIMON ENRIQUE</i>	<i>***0991**</i>
<i>MORERA CASTRO, OSCAR</i>	<i>***1934**</i>
<i>NORIEGA PEREZ, SAMUEL</i>	<i>***9686**</i>
<i>ORTEGA HERNANDEZ, MARCOS</i>	<i>***9762**</i>
<i>PERERA DE LA CRUZ, MOISES</i>	<i>***9826**</i>
<i>PEREZ GONZALEZ, AYTHAMI</i>	<i>***3977**</i>
<i>PEREZ HERNANDEZ, JOSE DANIEL</i>	<i>***3319**</i>
<i>PEREZ HERNANDEZ, NAUZET</i>	<i>***2314**</i>
<i>PÉREZ MARTÍN, BORJA</i>	<i>***9835**</i>
<i>PEREZ NEGRIN, ANTONIO JOSE</i>	<i>***8047**</i>
<i>PEREZ RODRIGUEZ, SAMUEL JESUS</i>	<i>***3535**</i>



PINO RODRIGUEZ, DAILOS DE ASIS	***3337**
RAMOS SIVERIO., PILAR	***6706**
RODRÍGUEZ CONDE, MIGUEL	***6217**
SAN JUAN PEREZ, ADAMAI	***3478**
SANTANA SANTANA, MARCO NESTOR	***7162**
SANTOS HERNANDEZ, ANTONIO JEREMIAS	***8981**
TOUALI OUALI, NASSIM	***3371**
ZAMORA LOPEZ, SERGIO	***3905**

**B) RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	<b>DNI</b>	<b>CAUSAS DE EXCLUSIÓN</b>
ALBENDIN BAUTE, MANUEL JOSE	***0250**	3. Instancia (según modelo Anexo I), sin firma. 4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el (...), el peso y la estatura.
ÁLVAREZ BENÍTEZ, YOHANA	***7281**	4.a) Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad. 4.c) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

		<p>4.g) <i>Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas (Anexo III). Firmado</i></p> <p>5. <i>Documento justificante de abono de tasas de examen.</i></p>
BARRIENTOS ROSALES, SARA	**7258***	<p>4.a) <i>Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad</i></p> <p>4.c) <i>Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.</i></p> <p>4.g) <i>Fotocopia cotejada de permiso de conducción.</i></p> <p>4.h) <i>Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</i></p> <p>5. <i>Documento justificante de abono de tasas de examen.</i></p>

<i>CABRERA FERNANDEZ, OLIVER</i>	<i>**1151**</i>	<i>5. Documento justificante de abono de tasas de examen.</i>
<i>CARLOS PLASENCIA, ALEJANDRO</i>	<i>**5720**</i>	<i>3. Instancia (según modelo Anexo I). firmada 4.b) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II). firmado 4.c) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición. 4.d) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las</i>

	<p><i>disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo según Anexo II). firmado</i></p> <p><i>4.e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II). firmado</i></p> <p><i>4.f) Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo II) firmado.</i></p> <p><i>4.g) Fotocopia cotejada de los permisos de</i></p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p><i>conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas (Anexo III). Firmado 4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura. 5. Documento justificante de abono de tasas de examen.</i></p>
<p><i>FIESENIG ALVARO, KEIFER</i></p>	<p><i>***9586**</i></p>	<p><i>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</i></p>
<p><i>GARCÍA MARTÍN, YERAY</i></p>	<p><i>***2381**</i></p>	<p><i>4.a) Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad 4.g) Fotocopia cotejada de permiso de conducción. 5.Documento justificante de abono de tasas de examen.</i></p>

<p>GONZALEZ CASANOVA, JOSE ANTONIO</p>	<p>***3339**</p>	<p>3. Instancia (según modelo Anexo I). firmada 4.a) Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad 4.b) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II). firmado 4.c) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición. 4.d) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la</p>
--------------------------------------------	------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo según Anexo II). firmado</p> <p>4.e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II). firmado</p> <p>4.f) Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo II) firmado.</p> <p>4.g) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>categorias A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas (Anexo III). Firmado</p> <p>5. Documento justificante de abono de tasas de examen.</p>
GONZALEZ HERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	***3472**	<p>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</p>
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, IRIEIX CARMELO	***6573**	<p>4.a) Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad</p> <p>4.g) Fotocopia cotejada de permiso de conducción.</p> <p>5.Documento justificante de abono de tasas de examen.</p>
HERNANDEZ AFONSO, DEBORA	***3887**	<p>3. Instancia (según modelo Anexo I).</p> <p>4.b) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II).</p> <p>4.c) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del</p>



	<p><i>justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.</i></p> <p><i>4.d) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo según Anexo II).</i></p> <p><i>4.e) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según</i></p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><i>Anexo II).</i></p> <p><i>4.f) Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo II).</i></p> <p><i>4.g) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas (Anexo III).</i></p> <p><i>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</i></p> <p><i>5. Documento justificante de abono de tasas de examen.</i></p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LEON DEL ROSARIO, ELEAZAR	***6427**	4.c) <i>Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.</i>
LOPERA DOMINGUEZ, JESUS DAVID	***9325**	4.c) <i>Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.</i> 5. <i>Documento justificante de abono de tasas de examen.</i>
LOPEZ PADILLA, DIVEANA PATRICIA	***8357**	4.h) <i>Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</i> 5. <i>Documento justificante de abono de tasas de examen.</i>
MAGDALENA GONZALEZ, CAROLINA	***8986**	5. <i>Documento justificante de abono de tasas de examen.</i>

MARTIN RAMOS, LETICIA	***8976**	<p>4.a) <i>Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad.</i></p> <p>4.c) <i>Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.</i></p> <p>4.g) <i>Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas (Anexo III).</i></p> <p>4.h) <i>Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</i></p> <p>5. <i>Documento justificante de abono de tasas de examen.</i></p>
MENDEZ HERNANDEZ, LUZ MARINA	***9925**	<p>4.a) <i>Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad.</i></p> <p>4.c) <i>Copia autenticada</i></p>

		<p><i>del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.</i></p> <p><i>4.g) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas (Anexo III).</i></p> <p><i>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</i></p>
<p><i>MOLINA HERNANDEZ, VICTOR</i></p>	<p><i>***7267**</i></p>	<p><i>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el peso.</i></p>
<p><i>PEREZ CONCEPCION, SAUL</i></p>	<p><i>***3549**</i></p>	<p><i>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</i></p>

PEREZ MONTESDEOCA, JOAQUIN	***4466**	<p>4.a) Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad.</p> <p>4.c) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.</p> <p>4.g) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B</p> <p>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</p> <p>5. Documento justificante de abono de tasas de examen.</p>
QUINTANA QUESADA, CRISTIAN RICARDO	***5590**	<p>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</p>

<p>RIVEROL DE LAS CASAS, JORGE MANUEL</p>	<p>***3457**</p>	<p>4.a) Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad 4.c) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición. 4.g) Fotocopia cotejada de permiso de conducción. 4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura. 5.Documento justificante de abono de tasas de examen.</p>
<p>RODRIGUEZ BENITEZ, ISMAEL</p>	<p>***7606**</p>	<p>4.a) Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad. 4.c) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la</p>

		<p><i>equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.</i></p> <p><i>4.g) Fotocopia cotejada de permiso de conducción.</i></p> <p><i>5.Documento justificante de abono de tasas de examen.</i></p>
RODRIGUEZ LEON, ALBA	***3281**	<p><i>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</i></p>
RODRIGUEZ RODRIGUEZ, CLAUDIA	***1941**	<p><i>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda.</i></p>
ROGER EXPÓSITO, DÁMARIS	***5638**	<p><i>3. Instancia (según modelo Anexo I).</i></p> <p><i>4.a) Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad.</i></p> <p><i>4.c) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano</i></p>



		<p>competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.</p> <p>4.g) Fotocopia cotejada de permiso de conducción.</p> <p>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como el peso y la estatura.</p> <p>5. Documento justificante de abono de tasas de examen.</p>
VICENTE RODRIGUEZ, JUAN JESUS	***1815**	<p>4.h) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el peso.</p>

**Descripción de causas:**

La falta de presentación de algunos de los siguientes documentos:

**3.** Instancia (según modelo Anexo I).

**4.a)** Fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

**4.b)** Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II).

**4.c)** Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

**4.d)** Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo según Anexo II).

**4.e)** Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (modelo según Anexo II).

**4.f)** Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo II).

**SEGUNDO:** Designar como asesores especialistas del proceso selectivo al que se refiere la presente Resolución, a las personas que seguidamente se indican, las cuales quedan sujetas al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

**ASESORES/AS ESPECIALISTAS.**

- MÉDICO: D<sup>a</sup>. Julia Meneses Meneses.

- PROFESIONALES DE PSICOLOGÍA:

-D.<sup>a</sup> María Angeles González Rodríguez, con n.º T-2\*\*4 del Colegio Oficial de Psicólogos de Santa Cruz de Tenerife.

-D.<sup>a</sup> Mariana Monterrey Perera, con n.º T-2\*\*7 del Colegio Oficial de Psicólogos de Santa Cruz de Tenerife.

-D.<sup>a</sup> Laura Monje Benítez, con n.º T-1\*\*1 del Colegio Oficial de Psicólogos de Santa Cruz de Tenerife.

**PERSONAL COLABORADOR:**

-Carlos Hugo Pérez Francisco, Licenciado en Ciencias de la Educación Física y Deportes, colegiado n.º \*\*04\*, Director Técnico Deportivo del Servicio de Deportes y Juventud del Excmo Cabildo Insular de La Palma

-Carlos Bolívar Brito, Licenciado en Ciencias de la Educación Física y Deportes, Coordinador Deportivo del Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

-Carlos Lorenzo Lorenzo, Graduado en Ciencias de la Actividad Física y Deportes, Coordinador Deportivo del Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

**TERCERO:** Convocar, en virtud de la Base 5.3 de la convocatoria, a los/as aspirantes admitidos/as a la **celebración del primera prueba de aptitud física**, del proceso selectivo, que tendrá lugar los próximos **días 10 y 11 de junio de 2024**, a las **10:00 horas** en **Ciudad Deportiva de Miraflores**, La Dehesa Miraflores, S/N, 38700 Santa Cruz de la Palma, 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 <W>, atendiendo, a estos efectos, a lo dispuesto en Resolución de 27 de julio de 2023, 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.

**CUARTO:** Para la realización de las pruebas, en virtud de la Base 8.12 de la convocatoria, los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la Prueba de aptitud física relacionados en este

*apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.*

**QUINTO:** *Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, recurso de reposición 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 aquel, 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 aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.*

**SEXTO:** *Publíquese anuncio de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.-Villa de Mazo,.- (firmado digitalmente).-Idafe Hernández Rodríguez.-Alcalde-Presidente.-Miriam Pérez Afonso.-Secretaria”.*

Lo que hace público para su general conocimiento.

Villa de Mazo, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

**VILLA DE LA OROTAVA**

**Órgano Gestor: Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda,  
Patrimonio, Recursos Humanos, Parques y Jardines, Comercio, Control de las Empresas  
Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas**

**Unidad Administrativa: Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes**

**ANUNCIO**

2459

98904

**Expediente n.º: 6271/2022**

Habiéndose resuelto las reclamaciones presentadas durante el plazo de exposición pública, por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2024, se aprobó definitivamente el Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de La Orotava.

Producida dicha aprobación definitiva, se procede mediante el presente anuncio a la publicación íntegra del texto reglamentario en el Boletín Oficial de la Provincia, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, produciéndose su entrada en vigor transcurridos **QUINCE DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente día hábil al de su publicación íntegra en dicho Boletín Oficial.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Lo que se hace público para general conocimiento. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

**“REGLAMENTO DE TELETRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA**

**ÍNDICE****PREÁMBULO**

*CAPÍTULO I. Disposiciones Generales.*

*Artículo 1.- Objeto.*

*Artículo 2.- Ámbito de aplicación.*

*Artículo 3.- Puestos incluidos, excluidos y excepciones.*

*CAPÍTULO II. Régimen de Teletrabajo.*

*Artículo 4.- Régimen general voluntario.*

*Artículo 5.- Prestación de servicios mediante teletrabajo.*

*CAPÍTULO III. Requisitos de acceso.*

*Artículo 6.- Acceso a la prestación de servicios mediante teletrabajo.*

*Artículo 7.- Requisitos subjetivos.*

*Artículo 8.- Requisitos del puesto.*

*CAPÍTULO IV. Procedimiento de autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo.*

*Artículo 9.- Procedimiento de autorización de prestación de servicios.*

*Artículo 10.- Contenido y tramitación de la solicitud.*

*Artículo 11.- Tramitación y Resolución.*

*Artículo 12.- Modificación, suspensión y revocación de la autorización.*

*Artículo 13.- Extinción sobrevenida de la resolución.*

*CAPÍTULO V. Régimen general de prestación y condiciones de trabajo.*

*Artículo 14.- Principio de igualdad efectiva.*

*Artículo 15.- Formación y promoción.*

*Artículo 16.- Medios y su dotación.*

*Artículo 17.- Tiempo de trabajo.*

*Artículo 18.- Prevención de riesgos laborales.*

*Artículo 19.- Intimidad y protección de datos.*

*Artículo 20.- Deberes del personal.*

*Artículo 21.- Traslado de documentación fuera de los centros de trabajo.*

*CAPÍTULO VI. Control, seguimiento y evaluación.*

*Artículo 22.- Evaluación del cumplimiento de objetivos y de los sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos.*

*Artículo 23.- Facultades de control.*

*CAPÍTULO VII. Prestación de servicios en modalidad de teletrabajo obligatorio en situaciones excepcionales.*

*Artículo 24.- Prestación excepcional de servicios en la modalidad de teletrabajo obligatorio.*

*DISPOSICIONES ADICIONALES:*

*Primera. - Plan de Formación.*

*Segunda. - Formulario de evaluación del cumplimiento de objetivos y de los sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos.*

*Tercera. - Regulación inicial de las modalidades de trabajo presencial y no presencial.*

*DISPOSICIÓN TRANSITORIA: Implementación del procedimiento de autorización.*

*DISPOSICIÓN FINAL: entrada en vigor.*

*ANEXO I: Solicitud de Autorización de Teletrabajo.*

*ANEXO II: Medios para el Teletrabajo.*

*ANEXO III: Declaración responsable en materia de prevención de riesgos del puesto de teletrabajo.*

*ANEXO IV: Declaración responsable en materia de protección de datos y seguridad de la información.*

## **PREÁMBULO**

*El teletrabajo se ha instalado y generalizado en nuestro país como respuesta a las restricciones y medidas de contención de la pandemia, en un contexto legal caracterizado inicialmente por la casi total ausencia de regulación específica.*

*En este sentido, también se aprueba el Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, con el que se pretende crear una Administración digital cuya regulación natural se sitúa en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en lo sucesivo, "TREBEP") por ser el instrumento normativo más oportuno para la introducción de unas reglas que sirvan de base común para el desarrollo de la figura en todas las Administraciones Públicas.*

*El referido Real Decreto-ley introduce un concepto de teletrabajo, que lo condiciona a las necesidades del servicio público y a que los puestos y funciones permitan tal modalidad, con el uso de tecnologías de la información y comunicación; asimismo requiere la expresa autorización y será siempre compatible con la modalidad presencial, teniendo en todo caso carácter voluntario para la persona empleada pública y reversible, salvo supuestos excepcionales.*

*Su objetivo será que contribuya a una mejor organización del trabajo, sin afectar a los derechos y deberes de la persona empleada pública.*

*En este marco normativo cada Administración dictará sus normas de desarrollo, sin perjuicio de la negociación colectiva que corresponda en cada ámbito, respetando los criterios generales.*

*Se propone dictar una norma que se ajuste a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, observando en su contenido y tramitación, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, habida cuenta que el objetivo al que se condiciona toda esta regulación es siempre la calidad y debida prestación de los servicios públicos, existiendo una obligatoriedad de desarrollo normativo.*

*Se propone la aprobación de un procedimiento ágil, garantista, así como su posible suspensión y revocación, siempre motivada.*

*Por lo expuesto y en uso de las potestades reglamentarias y de autoorganización, se aprueba el presente Reglamento, cuyo objeto es la regulación de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, combinado con la prestación presencial.*

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 1.- Objeto.**

*El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo de la persona empleada pública al servicio de la Corporación municipal, garantizando criterios de homogeneidad y sin perjuicio de las adaptaciones organizativas que correspondan y la correspondiente negociación colectiva.*



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

2.1. *Ámbito objetivo.* El presente régimen normativo, de carácter organizativo, será de aplicación a toda forma de teletrabajo.

2.2. *Ámbito subjetivo.* Será de aplicación a toda persona empleada pública de la Corporación municipal, que ocupe un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en parte en régimen de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en esta regulación, sin perjuicio de las adaptaciones y/o modificaciones que correspondan en sus respectivos ámbitos de aplicación, teniendo en cuenta las especificidades de cada sector de actividad y la naturaleza de los distintos servicios a prestar. Todo ello siempre que no dificulte la organización del área al que se encuentre adscrito el empleado público y siempre que no suponga un retraso en la ejecución de los trabajos, ni dificulte la comunicación y/o coordinación en el Área.

## **Artículo 3.- Puestos incluidos, excluidos y excepciones.**

3.1. Se consideran **puestos de trabajo susceptibles** de ser desempeñados en la **modalidad de teletrabajo** aquellos que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial atendiendo a sus características específicas y los medios requeridos para su desarrollo, y cuyas funciones principales sean alguna o algunas de las siguientes:

- Gestión de sistemas de información y comunicaciones
- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones
- Tramitación de expedientes administrativos
- Estudios y análisis de proyectos
- Elaboración de informes o dictámenes
- Redacción, tramitación, corrección y tratamiento de expedientes y documentos
- Grabación y complementación de documentos contables
- Asesoramiento, información y orientación siempre que no requieran atención presencial.
- Otras funciones que, previo informe favorable del responsable de cada Unidad Administrativa, se consideren susceptibles de ser desempeñadas en la modalidad de teletrabajo.

3.2. Se consideran **puestos de trabajo no susceptibles** de prestación de servicio en la modalidad de teletrabajo, atendiendo a sus características los puestos cuya función conlleve necesariamente la prestación de servicios presenciales, es decir, aquellos donde su función solamente quede plenamente garantizada con la presencia física en el centro de trabajo o que no utilice ningún tipo de herramienta informática en el desarrollo de las tareas encomendadas.

Siempre será la Jefatura de Área o Servicio la que determine si el puesto y el desempeño de las funciones del trabajador/trabajadora permitan el teletrabajo, teniendo en cuenta, de manera específica, las particularidades de los puestos que impliquen atención al público. También se deberá tener en cuenta la necesidad de coordinación con otros puestos del Área o Servicio.

## **CAPÍTULO II**

### **Régimen de teletrabajo**

## **Artículo 4.- Régimen general voluntario.**

El régimen de teletrabajo será voluntario y requerirá su previa solicitud por la persona empleada pública, a fin de que sea autorizado por el órgano competente en materia de

personal, sin que esta modalidad pueda ser impuesta a la persona empleada pública, salvo en los supuestos excepcionales y por las razones de interés público, en las que el mismo se establezca como obligatorio cuando así lo disponga una norma o disposición legal o reglamentaria o acto administrativo singular.

#### **Artículo 5.- Prestación de servicios mediante teletrabajo.**

El teletrabajo no será absoluto e implica la combinación de prestación de servicios en régimen de teletrabajo y régimen presencial.

Este sistema de teletrabajo combinado podrá realizarse a través de un sistema rotatorio o por turnos estables o combinación de los anteriores, a configurar por medio de una planificación por las Jefaturas de Servicios o, en su caso, titulares de las unidades administrativas, de conformidad con las necesidades del Servicio, garantizando en todo caso la asistencia de personal en las dependencias y sin perjuicio de las alteraciones que procedan derivadas de las necesidades del servicio público encomendado. Este sistema de teletrabajo deberá, con carácter general, cumplir con los siguientes requisitos:

##### **5.1. Presencia mínima.**

Deberá corresponder al régimen presencial 4 días semanales, pudiendo alcanzar el teletrabajo, por tanto, hasta 1 día no presencial en la jornada laboral.

Esta disposición será revisable en un año.

Además, el Ayuntamiento podrá autorizar 1 día adicional de teletrabajo cuando se den alguna de estas circunstancias:

- ✓ Enfermedad de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, siempre que se aporte informe médico y durante el tiempo que dure la enfermedad, así como acreditación por Resolución de la Ley de Dependencia o Sentencia de Medida de Apoyo, de persona a cargo.
- ✓ Periodos de vacaciones de menores de 14 años de la unidad familiar o mayores con discapacidad.
- ✓ Fenómenos adversos que aconsejen no acudir al centro de trabajo.

A efectos de configurar la combinación y el porcentaje de ambos regímenes integrados, se valorarán los siguientes criterios:

- a) Importancia crítica o relevante para el funcionamiento de los servicios o sectores estratégicos o la consideración del puesto como crítico.
- b) Eficacia en la prestación de los servicios.
- c) El carácter esencial del servicio.
- d) Aspectos organizativos de la unidad administrativa.

Una vez autorizado el sistema de teletrabajo, las Jefaturas de Servicios o titulares de las Unidades Administrativas al que se encuentren adscritos, podrán valorar criterios que incidan en la asignación de turnos rotatorios siempre que se garantice la primacía de la atención al servicio público encomendado y contribuya a una mejor organización del servicio.

Además de lo anterior, las jefaturas de servicio podrán fijar días de interconexión para la realización de trabajo por medio de videoconferencia, atención telefónica, etc siempre que las necesidades del servicio lo requieran.



*Con independencia de todo ello, el teletrabajador deberá de acudir a todas las reuniones presenciales a las que se le convoque por necesidades del servicio dentro de la jornada ordinaria de trabajo, no comportando derecho a compensación alguna, ni a la consideración a efectos de reajuste del cuadrante de la jornada presencial preasignada.*

*5.2. Adaptaciones organizativas y de servicio público. Este sistema de teletrabajo combinado admitirá variaciones que permitan su adaptación a la organización del Servicio o Unidad administrativa, a fin de cubrir las necesidades puntuales de refuerzo, excepcionales o con carga sobrevenida, que obliguen a modificar la actividad no presencial y ampliar la presencial, pudiendo alterarse por el superior jerárquico, supervisor/a o coordinador/a de la persona empleada pública, y por medio de los sistemas de comunicación establecidos, siempre que esta comunicación se efectúe dentro de la jornada de trabajo inmediatamente anterior o cuando por circunstancias sobrevenidas, urgentes o inaplazables y de forma excepcional, durante la propia jornada, debiendo permanecer localizado a efectos de acudir a su puesto de trabajo.*

*Esta adaptación, podrá implicar una mayor o total presencialidad, sin perjuicio de que en el caso de persistir las necesidades se proceda a la modificación, suspensión o revocación de la autorización.*

*Este sistema de teletrabajo en ningún caso podrá variar la jornada, horarios y horario de presencia obligada establecida en el Ayuntamiento de La Orotava (9:30 horas a 14:00 horas) pudiendo desarrollarse el resto en horario de 7 a 16.00 horas.*

*Durante dicho horario, el empleado público deberá atender las llamadas telefónicas del Ayuntamiento, además de atender las llamadas del exterior, que se realicen a su extensión. Para ello se desviarán las llamadas a su equipo de trabajo.*

### **CAPÍTULO III**

#### **Requisitos de acceso**

##### **Artículo 6.- Acceso a la prestación de servicios mediante teletrabajo.**

*6.1. El acceso al régimen de teletrabajo que se refiere en el artículo anterior de la presente regulación deberá cumplir con los siguientes requisitos comunes:*

- a) Requisitos subjetivos.*
- b) Requisitos del puesto.*

*6.2. El cumplimiento de estos requisitos se debe mantener durante todo el periodo de tiempo en que las personas empleadas públicas presten sus servicios mediante teletrabajo.*

##### **Artículo 7.- Requisitos subjetivos.**

*7.1. El acceso voluntario a la prestación de servicios mediante teletrabajo por parte del personal que esté dentro del ámbito de aplicación de esta regulación, requerirá la concurrencia de los siguientes requisitos subjetivos:*

*a) Tener los conocimientos teóricos y prácticos suficientes en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación para poder desempeñar las funciones, tareas y trabajos encomendados mediante la fórmula de teletrabajo.*

*b) Tener los conocimientos necesarios sobre los procedimientos de trabajo que ha de desempeñar de forma no presencial, de tal modo que no requiera una supervisión directa*

continua. A tal efecto y con carácter general, se presumirá que el personal funcionario o laboral no cumple este requisito subjetivo al menos durante los primeros nueve meses de trabajo efectivo en el puesto de trabajo en cuestión, salvo que conste informe favorable de la Jefatura de Servicio correspondiente o superior jerárquico.

c) Disponer de un lugar desde donde teletrabajar adaptado a las medidas necesarias en materia de prevención de riesgos laborales, protección de datos de carácter personal y seguridad de la información. El/la empleado/a público/a será responsable de la adaptación de este lugar de trabajo.

d) Disponer de las herramientas y plataformas de soporte de teletrabajo, que serán proporcionadas por la Corporación.

7.2. En el supuesto de tener reconocida la compatibilidad para el ejercicio de actividad privada se requerirá además una declaración responsable del solicitante en el que bajo su responsabilidad se comprometa al cumplimiento estricto de los referidos requisitos, así como de la inexistencia de coincidencias horarias con su segunda actividad.

#### **Artículo 8.- Requisitos del puesto.**

Los puestos deberán tener, con carácter principal, alguna función o contenido competencial que pueda ser ejercido de forma autónoma y no presencial, sin necesidad de supervisiones presenciales o continuadas y que constituyan tareas comunes de carácter administrativo, sobre los que quede registro de las tareas realizadas en algún sistema de información corporativo, como pueden ser, con carácter no exhaustivo:

- a) Actualización de registros informatizados.
- b) Gestión u operaciones de sistemas de información y comunicaciones.
- c) Atención telefónica o telemática a ciudadanos/as o usuarios/as.
- d) Estudio y análisis de proyectos.
- e) Elaboración de informes y asesoramiento técnico.
- f) Redacción, corrección y tratamiento de documentos.
- g) Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- h) Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- i) Tramitación de expedientes mediante aplicaciones informáticas, ofimáticas o redes corporativas
- k) Otros de similar naturaleza.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Procedimiento de autorización de prestación de servicios en régimen de teletrabajo**

##### **Artículo 9.- Procedimiento de autorización de prestación de servicios.**

El procedimiento se tramitará conforme a las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con las especialidades previstas en los siguientes artículos.

##### **Artículo 10.- Contenido y tramitación de la solicitud.**

El contenido y tramitación de la solicitud, que se adjunta como Anexo I, será conformada por la Jefatura de Servicio o, en su caso, de Unidad Administrativa, y por la persona titular del órgano del que dependa. Se presentará telemáticamente y precisará del siguiente contenido mínimo:

a) *El porcentaje de distribución la combinación de ambos regímenes y propuesta de cumplimiento de la presencia mínima obligatoria.*

b) *Horario de trabajo de la persona empleada pública, siempre que sea distinto del general y dentro de él, en su caso, reglas de disponibilidad a efectos de su requerimiento y localización por medio de los sistemas telemáticos de comunicación habitual que se mantenga con la persona empleada pública, en sentido amplio, teléfono corporativo, correo electrónico u otros.*

c) *Conformidad de la Jefatura de Servicio.*

*En el caso de que la solicitud no lleve la conformidad de la Jefatura de Servicio, se solicitará informe a la misma y, si no contesta en el plazo de 10 días, se entenderá negativa.*

*En estos casos estudiará la solicitud el Concejal delegado de Recursos Humanos y resolverá lo que estime conveniente.*

*Se entenderá que se presta servicios fuera de las dependencias de la Administración, cuando sea en un lugar alternativo al centro de trabajo habitual. Se entiende por tal, necesariamente y por defecto, el domicilio designado por la persona empleada pública, sin perjuicio de poder designar un segundo domicilio o espacio de trabajo en el que desempeñar sus funciones mediante teletrabajo, que conste autorizado por la Jefatura de Servicio o titular de la Unidad Administrativa correspondiente.*

*En todo caso, la prestación de servicios mediante teletrabajo se efectuará dentro del ámbito geográfico de la Isla de Tenerife.*

d) *Inventario de los medios, equipos o recursos tecnológicos y materiales. La persona empleada pública indicará en su solicitud la dotación de medios tecnológicos y materiales a facilitar por la Corporación. Esta dotación de medios conforma un equipamiento básico que se detalla en el Anexo II.*

*Se incluirá la declaración voluntaria de su puesta a disposición por el tiempo que resulte preciso para desempeño de sus funciones, así como, su compromiso de cumplir con la normativa de interoperabilidad, seguridad de la información y protección de datos personales que resulte de aplicación con su utilización.*

*De igual manera, para mantener la comunicación precisa en la prestación del servicio, la Corporación y la persona empleada pública se facilitarán mutuamente un número de teléfono de contacto, al menos hasta que esté disponible una herramienta para que la persona teletrabajadora pueda utilizar el teléfono del Ayuntamiento desde su casa.*

#### **Artículo 11.- Tramitación y resolución.**

11.1. *La tramitación del procedimiento tendrá por objeto la comprobación del cumplimiento de requisitos exigibles en la normativa, y su adecuación al contenido y documentos mínimos a presentar.*

*Cualquier incidencia administrativa en relación con la tramitación del procedimiento, será objeto de comunicación al órgano competente, a efectos de garantizar el tratamiento homogéneo a la persona empleada pública.*

11.2. *En el plazo máximo de un (1) mes desde la presentación de la solicitud debidamente cumplimentada, el órgano competente en materia de personal, resolverá expresamente autorizando o denegando la solicitud, por orden cronológico.*

*Este plazo resultará de aplicación al periodo transitorio que prevé la Disposición transitoria, para su adaptación.*

*11.3. Serán causa de denegación, que deberán estar motivadas:*

- a) No darse los requisitos establecidos en esta regulación.*
- b) La existencia de razones organizativas, debidamente acreditadas.*

*11.4. La resolución de autorización contendrá al menos la declaración de la concurrencia de los requisitos y contenido mínimo exigibles, la fecha de comienzo, la duración de la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, con especial referencia a los supuestos de compatibilidad y sus condiciones.*

#### **Artículo 12.- Modificación, suspensión y revocación de la autorización.**

*A petición de la persona empleada pública autorizada, de la jefatura de servicio, de la persona titular del órgano del que dependa, o de oficio por el órgano competente en materia de personal, se podrá modificar, suspender o revocar la autorización concedida de conformidad con la regulación prevista en el presente artículo.*

*12.1. La autorización podrá ser modificada y suspendida temporalmente por resolución del órgano competente en materia de personal, por circunstancias sobrevenidas que afecten al puesto de trabajo, a sus funciones o a la persona autorizada para su desempeño, así como a los medios disponibles para teletrabajar.*

*La autorización quedará automáticamente suspendida, con carácter temporal, por la interrupción del funcionamiento o funcionamiento deficiente, por un periodo superior a 24 horas, del equipamiento informático o de los sistemas de comunicación o conectividad o ante cualquier incidencia en el lugar donde se desempeña el teletrabajo que impida un correcto desarrollo del mismo.*

*Esta suspensión surtirá efecto, previa comunicación, por los medios corporativos establecidos, de la/del responsable de la unidad al/la interesado/a, si los problemas de funcionamiento son propios del equipamiento utilizado por la persona empleada, o de la conectividad con su puesto de teletrabajo y, supondrá la reincorporación presencial en un plazo máximo de 24 horas desde su comunicación.*

*No obstante, en el caso de que la suspensión o la modificación por razones de organización o atención al servicio público encomendado, afecten a más de un mes en un periodo de seis, se requerirá Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos.*

*12.2. La autorización podrá ser revocada motivadamente por el órgano competente en materia de personal, y en cualquier momento, sobre la base de alguno o algunos de estos motivos:*

- a) Previo aviso de la persona empleada pública con una antelación mínima de tres (3) días hábiles.*
- b) Por incumplimiento sobrevenido de alguno de los requisitos no imputable a la persona empleada pública.*
- c) Por inobservancia de la persona empleada pública de las normas y compromisos de su aprobación, incluida la instalación de complementos o programas informáticos.*

d) *Debidamente justificado, por no quedar cubiertas las necesidades del servicio.*

*La revocación de la autorización basada en el motivo c) impedirá la concesión de una nueva autorización por plazo de (1) año. Producida la revocación de la autorización, la incorporación al puesto de trabajo para su desempeño con carácter presencial deberá efectuarse, por defecto y con carácter general, al siguiente día laboral, sin perjuicio de que la resolución determine un plazo superior que nunca podrá ser superior al plazo máximo de 3 días naturales.*

#### **Artículo 13.- Extinción sobrevenida de la resolución.**

*La autorización concedida se extinguirá automáticamente, con carácter sobrevenido, cuando la persona empleada pública autorizada cambie de Servicio o, en su caso, de la unidad administrativa. Este supuesto será de extinción inmediata y no requerirá tramitación de expediente, sin perjuicio del derecho a presentar nueva solicitud, salvo que se trate del supuesto previsto en el artículo 12.2, letra c).*

### **CAPÍTULO V**

#### **Régimen general de prestación y condiciones de trabajo**

#### **Artículo 14.- Principio de igualdad efectiva.**

*Regirá el principio de igualdad de trato y no discriminación respecto de todas las personas empleadas públicas que desempeñen sus funciones en teletrabajo. Especialmente se velará para que el personal que preste servicios mediante teletrabajo tenga los mismos derechos y deberes, individuales y colectivos, recogidos en el TREBEP -o la normativa laboral o convencional que resulte de aplicación-, salvo aquellos que sean inherentes a la realización de la prestación del servicio de manera presencial.*

#### **Artículo 15.- Formación y promoción.**

*15.1. Se mantendrá el derecho a la formación, en términos equivalentes, a las personas que prestan servicios en modalidad presencial, debiendo atender el desarrollo de estas acciones, en lo posible, a las características de su prestación de servicios a distancia y a fin de garantizar la formación necesaria para el adecuado desarrollo de su actividad.*

*15.2. La Administración velará por el cumplimiento de derecho a la promoción profesional, y a tal efecto, deberá informar, de manera expresa y por escrito, de las posibilidades de ascenso o progresión que se produzcan, con independencia de la modalidad de prestación de servicios en que se sitúe cada persona empleada pública, ya se trate de puestos de desarrollo presencial o a distancia.*

#### **Artículo 16.- Medios y su dotación.**

*El Ayuntamiento de La Orotava proporcionará a las personas que presten servicios mediante teletrabajo los medios tecnológicos y materiales que se detallan en el Anexo II, según la disponibilidad existente.*

*En el caso de robos, destrucción o rotura, por negligencia del/la empleado/a público/a, éste/a deberá abonar al Ayuntamiento el importe del equipo.*

**Artículo 17.- Tiempo de trabajo.**

17.1. El tiempo de trabajo será el mismo que el establecido para la modalidad presencial.

17.2. El sistema de registro horario deberá reflejar fielmente el tiempo que la persona empleada pública dedique a su actividad laboral, con expresión del inicio y finalización, con independencia de la modalidad de trabajo por la que se opte.

**Artículo 18.- Prevención de riesgos laborales.**

Se aplicarán las normas en materia de Prevención de Riesgos Laborales en la medida en que sea aplicable a la singularidad del teletrabajo.

**Artículo 19.- Intimidación y protección de datos.**

19.1. Se garantizará el derecho a la intimidad y protección de datos en el uso de medios telemáticos, en los términos de la normativa de protección de datos personales y de conformidad con la normativa comunitaria.

19.2. Se garantizará el derecho a la desconexión digital de la persona empleada pública fuera de su horario de trabajo, en los términos previstos en la normativa de protección de datos personales. Este derecho tiene por objeto garantizar que fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, se respete su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, así como, su intimidad personal y familiar.

En todo caso, el personal para el que se facilite el desempeño en régimen de teletrabajo deberá permanecer localizable, por vía telefónica, incluyéndose la derivación de la extensión telefónica que le corresponda en el Ayuntamiento, y deberá acudir a su puesto de trabajo presencial cuando sea requerido para ello, dentro de su jornada mínima obligatoria de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del presente Reglamento.

19.3. El Ayuntamiento de La Orotava no podrá exigir instalar programas en dispositivos propiedad de la persona empleada pública.

19.4. El Ayuntamiento de La Orotava, podrá negociar nuevas políticas internas o modificar las existentes en esta materia.

19.5. Los acuerdos o convenios colectivos de trabajo podrán establecer medidas para garantizar estos derechos, así como las posibles circunstancias extraordinarias de modulación del derecho a la desconexión.

**Artículo 20.- Deberes del personal.**

Las personas empleadas públicas, en el desarrollo del trabajo a distancia, deberán cumplir con las instrucciones en materia de protección de datos de carácter personal, instrucciones de seguridad de la información, la instrucción de teletrabajo a nivel técnico, normas de prevención de riesgos laborales relativas al desempeño seguro de funciones en teletrabajo y al mantenimiento de condiciones apropiadas del entorno de trabajo y de los equipos y medios técnicos y, finalmente, a las condiciones e instrucciones de uso, conservación y régimen de devolución establecidas en la Corporación y su sector público en relación con los equipos o útiles informáticos.

**Artículo 21.- Traslado de documentación fuera de los centros de trabajo.**

Excepcionalmente, podrá autorizarse de forma expresa y de manera singular en cada caso, por parte del personal con funciones directivas, las jefaturas de servicio o, en su caso, titulares de las unidades administrativas correspondientes, trasladar documentación fuera de



los centros de trabajo del Ayuntamiento de La Orotava, para facilitar el desempeño no presencial.

## **CAPÍTULO VI**

### **Control, seguimiento y evaluación**

**Artículo 22.- Evaluación del cumplimiento de objetivos y de los sistemas de planificación estratégica y dirección por objetivos.**

Se evaluará por la jefatura de servicio o de área la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo de la persona empleada pública, de igual manera que se evalúa la prestación de servicios en la modalidad presencial en la que se hará constar las incidencias y deficiencias detectadas.

En el seguimiento de la actividad, se hará referencia a la aplicación de los principios generales de la Normativa de Régimen Jurídico del Sector Público, especialmente el servicio efectivo a la ciudadanía y la simplicidad, claridad y proximidad a los mismos.

**Artículo 23.- Facultades de control.**

En el ámbito de su autonomía organizativa y sus facultades de dirección y control, y siempre con absoluto respeto a la dignidad e intimidad de la persona empleada pública, la Corporación municipal, por medio del órgano competente, podrá desarrollar medidas de vigilancia y control adaptadas al régimen de prestación de servicios en teletrabajo.

El control del cumplimiento del horario de aplicación al personal en teletrabajo se realizará con el mismo sistema establecido para el personal que trabaja presencialmente.

## **CAPÍTULO VII**

### **Prestación de servicios en modalidad de teletrabajo obligatorio en situaciones excepcionales**

**Artículo 24.- Prestación excepcional de servicios en la modalidad de teletrabajo obligatorio.**

25.1. Excepcionalmente, con ocasión de situaciones extraordinarias y/o de fuerza mayor debidamente justificadas, se podrá resolver declarar la prestación de servicios mediante teletrabajo de forma obligatoria para determinados puestos, unidades o colectivos de la persona empleada pública, incluidos aquellos/as a los que se les excluye de aplicación la presente normativa o no se encuentren en régimen de teletrabajo, lo cual subsistirá mientras persistan tales circunstancias.

A tal efecto, el órgano competente, según sea el caso, podrá establecer la prestación de los servicios en la modalidad de teletrabajo, por las siguientes circunstancias extraordinarias o excepcionales:

a) La recomendación u obligación que pueda derivarse de la declaración de los estados de alarma, excepción o sitio, o de la aplicación de medidas especiales en materia de salud pública, o de índole similar.

b) *La necesidad de prevención de riesgos laborales, dictaminada por el órgano competente en materia de personal de la Corporación.*

c) *Cualquiera otra circunstancia de fuerza mayor que impida o dificulte sensiblemente el desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo afectados de forma presencial o el acceso a los mismos, dictaminada por el órgano competente en materia de personal de la Corporación.*

#### *25.2. Justificación.*

*A tal efecto, deberá justificarse:*

- las razones excepcionales y extraordinarias o de fuerza mayor,*
- su elección como medida más idónea y proporcional para solventar total o parcialmente dicha situación,*
- el tiempo inicialmente estimado de previsión en régimen de teletrabajo forzoso,*
- medidas complementarias, si fuesen necesarias, para asegurar la correcta prestación del servicio público en dicho régimen.*

*25.3. Las Resoluciones con las instrucciones que se dicten sobre la base de esas circunstancias prevalecerá mientras persistan las situaciones extraordinarias y/o de fuerza mayor.*

*25.4. Se informará a la Junta de Personal, Comité de Empresa o, en su caso, Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Negociación de las personas empleadas públicas, de la adopción de estas medidas: motivo, alcance y duración previsible.*

#### **Disposición adicional primera. Plan de Formación.**

*El Plan de Formación Anual contemplará la implementación del régimen de teletrabajo, particularmente, se establecerán píldoras informativas en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad de la información, protección de datos de carácter personal y otros elementos formativos para la mejor prestación del servicio.*

#### **Disposición adicional segunda. Formulario de evaluación.**

*A fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23, para las incidencias que puedan presentar los empleados públicos en régimen de teletrabajo, se habilitarán formularios estandarizados, que permitan recoger, tratar y analizar la información de forma organizada, flexible, eficiente y diversa.*

*Los escritos que se presenten en este sentido, deberán ir dirigidos al Servicio de Recursos Humanos.*

#### **Disposición adicional tercera. Regulación inicial de las modalidades de trabajo presencial y no presencial.**

*La entrada en vigor del presente Reglamento deja sin efectos cuantos Decretos, Resoluciones e Instrucciones hayan sido dictadas en la Corporación que regulen la modalidad de trabajo presencial y no presencial, en el periodo de crisis sanitaria. Asimismo, transcurrido el plazo de seis (6) meses previsto en la Disposición Transitoria, sin que se haya procedido a la*



*adaptación prevista en dicha disposición, se revocarán todas aquellas resoluciones que regulen la prestación de servicios mediante teletrabajo.*


***Disposición transitoria única. Implementación del procedimiento de autorización.***

*Se concede un plazo de seis (6) meses para la adaptación de la prestación de servicios mediante teletrabajo existente a la presente regulación, por lo que, durante dicho periodo transitorio deberá procederse a la regularización de la situación conforme con la presente normativa.*

***Disposición final única. Entrada en vigor.***

*La presente regulación entrará en vigor a los quince días hábiles tras la publicación de su texto íntegro definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

**ANEXO I****SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO**

<b>1. Datos Identificativos</b>	<b>PUESTO (indicar)</b>
1.1. Nombre y apellidos:	DNI:
1.2. Unidad Administrativa y Servicio al que está adscrito:	Puesto:
1.2. Correo electrónico:	Teléfono:
<b>2. Contenido mínimo a autorizar</b>	
2.1. Modalidad:	
2.2. Días de distribución: <sup>1</sup>	
2.3. Unidad de adscripción:	
2.4. Centro de trabajo / unidad de asignación:	
2.5. Domicilio de Teletrabajo:	
a. Domicilio habitual (necesariamente):	
b. Domicilio alternativo (potestativamente):	
2.6. Duración (máx. 6 meses) prorrogable:	
<b>3. Recursos Tecnológicos</b> <small>(Ref. Anexo I de Equipamiento básico)</small>	
3.1. Dotación de medios de la Corporación (pack individual de trabajo, valorado en una cantidad aproximada de 1.200,00 euros)	
(A) Equipamiento Ayuntamiento                      (B) Equipamiento Personal	
3.2. En caso de (B), debe indicar los medios propios de dotación voluntaria: <sup>2</sup>	
<b>4. Anexos a la solicitud</b>	
4.1. Declaración responsable en materia de Prevención de Riesgos Laborales (a validar) <sup>3</sup>	
4.2. Declaración responsable en materia de protección de datos de seguridad de la información (a validar) <sup>3</sup>	
4.3. Declaración voluntaria de puesta a disposición y compromiso de cumplimiento de las instrucciones y normas de la Corporación.	
<b>Conformidad Jefatura de Servicio</b> 	
<b>Firma del solicitante</b>	

<sup>1</sup> Presencia mínima 1 día en cómputo semanal. Determinar el día de la semana que se solicita.

<sup>2</sup> En el caso de la opción B // Debe adjuntarse una declaración voluntaria de su puesta a disposición por el tiempo que resulte preciso para desempeño de sus funciones, así como de compromiso de cumplir con la normativa de interoperabilidad, seguridad de la información y protección de datos personales que resulte de aplicación con su utilización. // En el caso, que se opte por la utilización de medios propios de carácter privado corresponderá a la persona empleada pública solucionar las incidencias que le resultan imputables a su equipo informático y no a la interconexión con la Entidad.

<sup>3</sup> Deberá rellenar una declaración responsable en materia de Prevención de Riesgos Laborales por cada domicilio.

<sup>4</sup> En el caso de que la solicitud de autorización no lleve la conformidad de la Jefatura de Servicio, se solicitará informe a dicha Jefatura, si no se contesta en el plazo de 10 días, la autorización se entenderá negativa.

**ANEXO II****MEDIOS PARA EL TELETRABAJO****1) MEDIOS DEL AYUNTAMIENTO DESTINADOS AL TELETRABAJO (Pack teletrabajo)**

1.1. *Listado de medios tecnológicos destinados a teletrabajo:*

- 1 Ordenador portátil integrado en la red municipal y con conexión VPN
- Teclado, ratón, auriculares/micrófono, mochila y lector de tarjetas (en caso de no llevarlo incorporado el ordenador portátil)

1.2. *Se entregará un pack por persona, aunque tenga autorizado más de un domicilio para teletrabajar*

1.3. *El Ayuntamiento se encargará del mantenimiento de este equipamiento. Las incidencias se atenderán de manera remota y en caso de ser necesario acceder físicamente al dispositivo, la persona en teletrabajo deberá llevarlo a la sección de Informática y Telecomunicaciones del Ayuntamiento.*

**2) POSIBLE UTILIZACIÓN DE MEDIOS PROPIOS (REQUISITOS)**

2.1. *El Ayuntamiento dispone de un sistema (limitado por las licencias en propiedad) para facilitar el teletrabajo. Este mecanismo se habilita para aquellos casos en que los equipos del punto 1 no funcionen debido a las características de conexión privada, para la indisponibilidad de packs de teletrabajo y para poder atender las necesidades eventuales de teletrabajo.*

*Se permite la utilización voluntaria de medios propios con los siguientes requisitos:*

- *Equipo con sistema operativo Microsoft Windows o Apple MacOS vigente y actualizado.*
- *Conexión a internet propia con suficiente velocidad para la conexión remota, recomendado conexión de fibra óptica (FTTH).*
- *Este sistema permite la conexión a un equipo virtual con la misma configuración que los equipos físicos del ayuntamiento destinados a tareas administrativas (no técnicas).*
- *Permite utilizar smartcard con certificado electrónico (el software debe instalarse por parte del usuario con guía facilitada por la Sección de Informática y Telecomunicaciones).*
- *La conexión del usuario es sumamente sencilla y se facilitará guía.*
- *El soporte técnico será sobre el equipo virtual y no sobre el equipo particular que es responsabilidad de cada usuario.*

2.2. *El Ayuntamiento no atenderá incidencias de funcionamiento producidas en los medios propios aportados por el personal para realizar teletrabajo.*

**3) CONSIDERACIONES**

3.1. *El Ayuntamiento con carácter general no suministra medios de conectividad para realizar el teletrabajo*

3.2. En el caso de que la persona en teletrabajo solicite la entrega de recursos por parte del Ayuntamiento, se entregará el Pack Teletrabajo

#### **4) CONCEPTOS**

- **FTTH**

*Fiber To The Home, es la conexión de fibra óptica doméstica que puede ser contratado con múltiples operadores de telecomunicaciones.*

- **VPN**

*Virtual Private Network, en castellano red privada virtual, sistema por el cual se establece una conexión cifrada entre el dispositivo del usuario y la red corporativa del ayuntamiento. En el caso del Ayuntamiento de la Orotava se establecen mediante los dispositivos de cortafuegos que disponen de dicha funcionalidad.*

- **Lector Smartcard**

*Dispositivo electrónico que puede estar integrado en el chasis del ordenador portátil, o suministrarse como un accesorio que se conecta mediante puerto USB, para poder utilizar los certificados digitales de empleado público facilitados por el Ayuntamiento o los DNI electrónicos.*

#### **5) OTROS MEDIOS MATERIALES**

*Se podrán solicitar otros medios materiales, de forma motivada, que podrán dispensarse, dependiendo de su existencia en el Servicio o de la disponibilidad presupuestaria para su adquisición.*

**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL/LOS PUESTO/S DE TELETRABAJO**

*El solicitante DECLARA que las condiciones del entorno y/o equipos, mobiliario, etc., con los que se cuenta en el/los puestos de teletrabajo, se ajustan a los requisitos exigidos para el desempeño seguro del teletrabajo, siendo similares a las condiciones de los puestos de trabajo presenciales en el Ayuntamiento.*

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	
<b>DATOS DE CONTACTO</b>	<b>Teléfono:</b>  <b>Correo electrónico Corporativo:</b>
<b>ÁREA/SERVICIO/CENTRO</b>	
<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	
<b>FIRMA</b> (si no se dispone de firma electrónica)	

**ANEXO IV****DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

De conformidad con la solicitud de autorización prevista en el artículo 13 del Reglamento de Teletrabajo del Ayuntamiento de La Orotava y, en consonancia con lo previsto en el artículo 47 bis del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, incorporado tras la aprobación del Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas, el **SOLICITANTE se compromete a cumplir con diligencia la normativa relativa a la protección de datos de carácter personal y seguridad de la información y a tal efecto, asume los siguientes compromisos:**

**1. No revelar a ninguna persona ajena al Ayuntamiento de La Orotava información referente a la que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones, excepto en el caso que ello sea necesario para dar debido cumplimiento a sus obligaciones o deberes impuestos por las leyes o las normas que resulten de aplicación, o sea requerido para ello por mandato de la autoridad competente con arreglo a Derecho, o sea autorizado por el responsable interno que designe el Ayuntamiento de La Orotava.**

**2. Utilizar la información que alude el apartado anterior únicamente en la forma que exija el desempeño de sus funciones en el Ayuntamiento de La Orotava y no disponer de ella de ninguna otra forma o con otra finalidad.**

**3. No utilizar de ninguna forma cualquier otra información que hubiese podido obtener con ocasión de su condición de persona empleada pública y que no fuera necesaria para el desempeño de sus funciones en el Ayuntamiento de La Orotava.**

**4. Aplicar aquellas medidas técnicas y organizativas apropiadas a los medios o recursos TICs conforme a la normativa e instrucciones técnicas del Ayuntamiento de La Orotava para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información. Entre otras, se enumeran las siguientes:**

- **Medidas de seguridad para proteger la información** (controles de seguridad física, protección con contraseñas, entre otros contemplados en la normativa).

- **Medidas de seguridad para proteger las redes y comunicaciones desde las redes domésticas tanto cableadas como inalámbricas** (router, seguridad de la wifi, cambio de contraseñas, entre otros contemplados en la normativa).

- **Medidas de seguridad para proteger los dispositivos**

- **Medidas de seguridad en la realización de videoconferencias.**

Por su parte y en el supuesto en que el **SOLICITANTE utilice voluntariamente medios o recursos TICs propios, deberá cumplir, además de con los compromisos anteriores, los siguientes:**

- **Configuración adecuada de las cuentas de usuario y contraseñas en los dispositivos.**

- **Mantener correctamente actualizado el sistema operativo y las aplicaciones principales (navegadores webs, clientes de correo, firewalls personales, entre otros) de los recursos TICs propios.**

- Disponer de un sistema de antivirus instalado, actualizado y configurado adecuadamente.

- No se debe almacenar información en carpetas locales en los medios o recursos TICs propios utilizados para el teletrabajo.

Asimismo, es de importancia señalar que el **SOLICITANTE declara:**

- **Que, conoce que tiene a su disposición en la Intranet del Ayuntamiento de La Orotava copia actualizada de la normativa que se ha comprometido a cumplir** (con carácter enunciativo no limitativo, y sin perjuicio del deber genérico de cumplimiento asumido en párrafos precedentes, entre otras, las siguientes normas: (i) el Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento general de protección de datos), (ii) la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, (iii) 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 (iv) otras normativas internas aprobadas y comunicadas por el Ayuntamiento de La Orotava como la Política de seguridad del Ayuntamiento de La Orotava y la Normativa de uso de servicios TIC).

- Que cualquier consulta o incidencia en relación con su cumplimiento la podrá formular al Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones del Ayuntamiento de La Orotava o al Delegado de Protección de Datos (DPD) través del apartado de Protección de datos y Seguridad de la Información- Consultas del DPD de la Intranet.

- Que se compromete a mantenerse informado y actualizado respecto de cuanta normativa y procedimientos se aprueben en materia de protección de datos de carácter personal y seguridad de la información en el Ayuntamiento de La Orotava, a participar de las actividades formativas, cursos, observar píldoras de información, infografías, correos informativos que el Ayuntamiento de La Orotava ponga a su disposición y a mantener un cumplimiento proactivo de cuanto se ha expuesto.

- Que se compromete a cumplir con las prevenciones del Anexo de Recursos TICs para el teletrabajo y que, en el caso de la puesta a disposición de medios o recursos TICs propios de la persona empleada pública, declara conocer que la misma es en todo caso voluntaria.

**Para que así conste y surta efecto, el SOLICITANTE declara bajo su responsabilidad que ha leído, comprendido y aceptado la integridad de los compromisos del presente documento y que su infracción podrá derivar en expedientes disciplinarios en el marco de la relación estatutaria o laboral o de cualquier otra que le vincule con el Ayuntamiento de La Orotava.**

En (...), a (fecha),

Fdo. La persona empleada pública “

Villa de La Orotava, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Órgano Gestor: Concejalía Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas**

**Unidad Administrativa: Área de Administración Tributaria y Rentas**

**ANUNCIO**

**2460**

**99021**

Expediente: 10123/2024.

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO.- Por Resolución de la Concejalía-Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas de 03 de mayo de 2024 (Nº 2024-3140), se aprueba el padrón fiscal, correspondientes al ejercicio 2024:

- Tasa por Recogida de Basuras y Residuos Sólidos Urbanos.

SEGUNDO.- Dicho padrón se expondrán al público en el **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS** de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de **QUINCE DÍAS**, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO.- Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario no inferior a **DOS MESES**, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

Villa de La Orotava, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Órgano Gestor: Concejalía Delegada de Ordenación y Planificación del Territorio, Medio Ambiente, Sostenibilidad y Lucha contra el Cambio Climático, Proyectos Estratégicos, Transporte Público, Movilidad, Seguridad y Emergencias**

**Unidad Administrativa: Área de Ordenación del Territorio y Seguridad**

**ANUNCIO**

**2461**

**99253**

Expediente nº: G. 357/2021.

El Sr. Alcalde-Presidente, mediante Decreto nº [2024-3176] de fecha 06 de mayo de 2024, acordó en relación con el <<ANEXO DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA BORUGA, RELATIVO A LOS ESPACIOS LIBRES PÚBLICOS>>, promovido por Don PEDRO LUIS COBIELLA SUÁREZ, de conformidad con lo señalado en el artículo 25.1 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana someter a información pública el expediente por plazo de **VEINTE DÍAS**, contados a partir desde la última inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia y periódico de circulación provincial, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinar el procedimiento en este Excmo. Ayuntamiento, Área de Ordenación del Territorio y Seguridad, sita en Plaza del Ayuntamiento s/n y en horas de atención al público de lunes a viernes de 08,30 h. a 15,00 h., pudiéndose presentar las alegaciones y documentos que se estimen oportunos, desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de La Orotava, a nueve de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales, documento firmado electrónicamente.



**VILLA DE LOS REALEJOS****Gerencia Municipal de Urbanismo****ANUNCIO**

2462

98188

Expediente: Gerencia Municipal de Urbanismo 2019/205

Habiéndose aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de enero de 2024, la Modificación de la Ordenanza Reguladora de Vados para la Entrada y Salida de Vehículos y Reserva de Estacionamiento y transcurrido el plazo de información pública de treinta días, contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 30, de 8 de marzo de 2024, sin constar la presentación de reclamaciones o sugerencias, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose el texto íntegro de la Ordenanza, cuyo tenor literal es el siguiente:

**MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE  
VADOS PARA LA ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS Y  
RESERVA DE ESTACIONAMIENTO****Exposición de Motivos.**

La presente ordenanza pretende regular los requisitos que deben cumplirse para la obtención del derecho de vado y reserva de estacionamiento a aquellos directamente relacionados con su condición de aprovechamiento especial del dominio público municipal viario.

Facilitar la utilización de los bienes de dominio y uso públicos al tiempo que promover una mayor eficiencia, eficacia y agilidad en los trámites administrativos necesarios para la obtención de la oportuna autorización, son objetivos que esta ordenanza municipal pretende.

Por otra parte, se aprovecha esta disposición para actualizar algunos aspectos de la autorización actual acomodándolos a la normativa vigente, en especial a Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad urbanística en Canarias, Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, eliminando de esta manera las referencias a disposiciones ya derogadas y Real Decreto 1/2023 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida.

**CAPÍTULO I.- VADOS****Artículo 1. Objeto.**

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación de la entrada de vehículos al interior de todo tipo de inmuebles mediante el establecimiento de los requisitos y procedimiento precisos para la obtención de dicho derecho así como la reserva de aparcamiento en vías públicas o espacios de uso público, para facilitar la carga y descarga de mercancías o el acceso de personas con movilidad reducida, en beneficio de actividades concretas, dado que constituye un aprovechamiento especial del dominio público, al restringir el uso común general del espacio que se ocupa

## **Artículo 2.- Definición y actos sujetos**

Las Reservas de estacionamiento son los espacios de la calzada con uso especial que supone limitaciones al libre aparcamiento de vehículos. La reserva, permanente o limitada, de aparcamiento en vías públicas o espacios de uso público, para facilitar la carga y descarga de mercancías, el acceso de personas con movilidad reducida o que redunden en el beneficio de la ciudadanía, tales como Centros de Salud, hoteles, residencias, iglesias, instalaciones deportivas, edificios públicos, autoescuelas, colegios, guarderías, farmacias, etc, constituye un aprovechamiento especial del dominio público, al restringir el uso común general del espacio que se ocupa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de junio, se somete a autorización la reserva de aparcamiento definida en el párrafo anterior, al tratarse de un aprovechamiento especial del dominio público local.

Con independencia de lo anterior, el Ayuntamiento podrá señalar en uso de sus facultades de organización, prohibiciones de aparcamiento en determinadas zonas por razones de interés público, para su utilización por los titulares de locales, actividades o sectores que estime oportuno.

En ningún caso se podrán establecer zonas de prohibición de parada o estacionamiento en espacios concretos que, de hecho, vengan a suplir de alguna forma, la finalidad de las reservas de espacio, en beneficio de actividades o locales concretos.

La licencia de vado se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros. La mera utilización de la acera para el paso de vehículos, más o menos habitual, sólo puede entenderse como una tolerancia esencialmente revocable en cualquier momento.

Los vados cumplirán los requisitos recogidos en la Norma U.1.2.4 del anexo 1 del Reglamento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación. ( Decreto 227/1997 de 18 septiembre )

De existir supuestos en los que sea necesario el acceso de vehículos a inmuebles y no concurren los elementos fácticos necesarios para la constitución del vado, se aplicarán analógicamente las disposiciones de esta Ordenanza, a criterio de la Administración.

Queda prohibida cualquier otra forma de acceso que no se realice a través del correspondiente vado, en especial mediante rampa o instalación circunstancial de elementos móviles. Quedan exceptuados los accesos en los que, por la diferencia de nivel entre el inmueble y la rasante, sea inviable el cumplimiento de las pendientes exigidas en la acera y la única forma de acceso sea mediante la colocación provisional de elementos móviles. Esta circunstancia será valorada en cada caso por los servicios técnicos municipales y la provisionalidad de dichos elementos estará supeditada únicamente al momento de acceso y salida de los vehículos al inmueble, sin que en ningún caso se obstaculice la normal circulación de peatones en la acera ni permanezcan estos elementos fijos en la misma.

El Alta de vado estará vinculada a un inmueble cuyo uso sea de aparcamiento, un local en el que se desarrolle un uso terciario que requiera el acceso de vehículos (oficinas, hostelería, etc. ) o una parcela en la que se haya autorizado obras y usos provisionales que requieran el acceso y/o el aparcamiento de vehículos.

La Baja del vado se deberá comunicar cuando finaliza el uso o la necesidad de acceso de vehículos.

El cambio de titularidad implica poner en conocimiento de esta administración el antiguo y nuevo titular o beneficiario del aprovechamiento del dominio público, por parte de ambos

## **Artículo 3. De las Licencias.**

1. La solicitud de licencia deberá venir acompañada de los documentos que acrediten indiciariamente la titularidad, de las facultades jurídicas necesarias para las actuaciones objeto de la solicitud.

2. El titular de la licencia será el único responsable de cuantas obligaciones incumban a los usuarios del vado, cualesquiera que éstas sean.

3. Los vados se autorizarán siempre discrecionalmente y sin perjuicio de tercero. El permiso no crea ningún derecho subjetivo, y su titular podrá ser requerido en todo momento para que lo suprima a su costa y reponga la acera a su anterior estado.

#### **Artículo 4.- Modalidades.**

- a) Zonas reservas para permitir la entrada y salida de vehículos a inmuebles.
- a) Zonas de estacionamiento para vehículos pertenecientes a determinadas instituciones públicas y centros de carácter socio-sanitario y/o asistencial, cuyas actividades incluyan a personas con problemas de movilidad, farmacias.
- b) Zonas de estacionamiento para persona con movilidad reducida quedando sujetos a las mismas condiciones de los restantes, con las salvedades que se prevén en los artículos siguientes y su normativa específica.
- c) Zonas de estacionamiento para carga y descarga de mercancías y materiales.
- d) Zonas de estacionamiento regulado o de limitación horaria.
- e) Reservas para punto de recarga de vehículos electros (PRVE)

Los vados podrán ser permanentes o no permanentes, en cuyo caso estarán sujetos a limitación horaria.

Los vados no permanentes sólo limitarán el estacionamiento o parada en su espacio de cobertura, dentro del horario y días que se indique en la placa señalizadora.

Estos vados, son aquellos que sólo pueden utilizarse un determinado número de horas, de lunes a sábado, salvo festivos, y dentro de las horas que se recojan en sus placas señalizadoras. Se destinarán de manera preferente a locales comerciales o de negocio, almacenes, naves industriales o actividades análogas.

En estos supuestos, las autorizaciones se concederán sólo de lunes a domingos en horario de 08:00 a 22:00 horas. Excepcionalmente, podrán autorizarse en horario nocturno (de 22:00 horas a las 8:00 horas), cuando existan razones justificadas que así lo aconsejen. El horario correspondiente se hará constar en la oportuna placa señalizadora.

Con carácter excepcional y previa justificación, podrán autorizarse vados de uso horario para garajes

Los vados permanentes permitirán la entrada y salida de vehículos durante las 24 horas de cualquier día, laborales o festivos. El carácter de vado permanente deberá figurar en la placa señalizadora conforme al modelo normalizado que apruebe el Ayuntamiento. Estarán destinados exclusivamente a:

- A garajes públicos o privados
- A locales destinados a su uso como garaje
- En zonas residenciales para el acceso a los garajes de las viviendas
- Vado de Administraciones Públicas necesario para el desarrollo de los servicios públicos, seguridad ciudadana y salidas de emergencias o evacuación.

No obstante, de manera excepcional, podrán autorizarse vados permanentes con destino distinto a garaje, previa acreditación de las causas que lo motivan.

### **Artículo 5.- Procedimiento y Documentación.**

El expediente podrá iniciarse de oficio o previa petición de los interesados, en cuyo caso, debe cumplimentarse el impreso correspondiente, acompañándolo de la siguiente documentación:

#### **A) DOCUMENTACIÓN DE ALTA**

- DNI o CIF y escritura de constitución de la sociedad. Documento que acredite la titularidad por el solicitante de las facultades jurídicas necesarias para la realización de la actuación. Si la titularidad corresponde a un tercero, acreditación de la autorización o habilitación para el ejercicio de dicha facultad. Dicha documentación puede ser sustituida por una declaración responsable en la que el solicitante manifieste que ostenta la titularidad de las facultades mencionadas. ( Art. 10 Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad urbanística en Canarias, Decreto 182/2018 , de 26 de diciembre )
- Declaración Responsable acreditativa de la situación jurídica del inmueble:
  1. En caso de inmuebles construidos con licencia, deberá disponer de local destinado a garaje que requiera la entrada y salida de vehículos así constar en la Licencia de Primera Ocupación/Declaración Responsable/Comunicación previa para la Ocupación (Título habilitante) ó Calificación Definitiva de Protección Oficial.
  2. En el caso de edificaciones construidas sin licencia para los que hayan transcurrido el plazo de 4 años desde su completa terminación, Comunicación previa de ocupación de Fuera de Ordenación
  3. Certificado acreditativo de inmuebles construidos sin licencia para los que hayan transcurrido el plazo de 4 años desde su completa terminación o sean anteriores al 15 de mayo de 1999 y se sitúen en suelo urbano o urbanizable. Disposición Adicional Segunda de la Ley 4/2017.
- Cuando se trate de edificaciones construidas sin licencia para los que hayan transcurrido el plazo de 4 años desde su completa terminación, o sean anteriores al 15 de mayo de 1999 y se sitúen en suelo urbano o urbanizable, inmuebles respecto de los que se ha acreditado un uso consolidado y se disponga de título habilitante al respecto para garaje:
  - Certificado emitido por técnico competente acreditativo del cumplimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad necesarias y la justificación del cumplimiento de las dimensiones mínimas de las plazas de aparcamiento, vías de circulación y accesos a garajes, de acuerdo a la normativa urbanística en vigor y condiciones de habitabilidad, en su caso.
  - Plano de distribución en el que se señalen los accesos a la edificación, local o parcela destinada a garaje, indicando el número de plazas de aparcamiento y los elementos de la vía pública que pudieran verse afectados.
- En el caso de vados para acceso a locales de uso terciario. Declaración responsable comprensiva de:
  - Presentar licencia municipal o comunicación previa de la actividad o bien indicar el expediente administrativo en el que se encuentra a efectos de su comprobación
  - Declaración responsable acreditativo de:
    - Que el local cumple con las condiciones de habitabilidad y de seguridad para uso de garaje según establece el C.T.E.
    - El cumplimiento de las dimensiones mínimas de las plazas de aparcamiento, vías de circulación, radios de giro, y accesos de acuerdo a la normativa vigente.
    - Plano de distribución en el que se señalen los accesos a la edificación, local o parcela destinada a garaje, indicando el número de plazas de aparcamiento y los elementos de la vía pública que pudieran verse afectados.

- En el caso de que sea necesario realizar obras en la acera, la presentación de comunicación previa deberá venir acompañada de la siguiente documentación:
  - o Croquis de la acera firmado por técnico competente en el que se le dé cumplimiento al Reglamento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación.
  - o Presupuesto de las obras
  - o Certificado final de la obra suscrito por técnico competente, de que las obras se han ejecutado según la documentación técnica aportada, una vez finalizada la misma, acreditativo de que se han cumplido los requisitos de vados para entrada y salida de vehículos recogidos en la Norma U.1.2.4 del anexo 1 del Reglamento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación. (Decreto 227/1997 de 18 septiembre) y Los requisitos de la Ordenanza municipal de urbanización (Art. 122 Vado para acceso de vehículos).
  - o Justificante del depósito de la fianza que responderá de la correcta ejecución de las obras en el dominio público
  
- En el caso de vados de carácter provisional, podrá autorizarse el uso de solar para aparcamiento de vehículos conforme dispone el artículo 25 del Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias y siempre que concurren las siguientes condiciones:
  - o Encontrarse el firme del solar debidamente acondicionado, compactado y, en su caso, con capa de picón o similar, y ajustándose a las condiciones de vallado de solares. Estará el solar, en todo momento, en condiciones aceptables de limpieza, prohibiéndose el almacenamiento de materiales o despojos de cualquier tipo.
  - o Las condiciones de acceso y salida, de los vehículos y de las personas, se deberán realizar en completas condiciones de seguridad y visibilidad.
  - o Se permitirá, obras provisionales tales como rebaje de acera, techumbre de tipo ligero, siempre que se disponga de la oportuna licencia municipal de obra, en su caso.
  - o Queda prohibido expresamente la existencia de combustible para el suministro a vehículos y la ejecución de trabajos de reparación de cualquier tipo a los mismos.
  - o Si hubiese servicio nocturno, dispondrá de alumbrado con un nivel de iluminación mínimo conforme a la normativa de vigente aplicación y vigilante nocturno.
  - o La autorización del aparcamiento en solar será con carácter provisional y en precario, pudiendo la Administración municipal revocarla en cualquier momento sin derecho a indemnización alguna.
  
- En el caso de que el acceso se realice por carreteras insulares dependientes del Cabildo, autorización del Servicio de Carreteras y paisaje del Cabildo Insular de Tenerife.
  
- Informe de la Policía Local.
  
- Justificante de abono de las tasas.

## **B) DOCUMENTACIÓN DE BAJA**

- Documento que acredite la titularidad por el solicitante de las facultades jurídicas necesarias para la realización de la actuación. Si la titularidad corresponde a un tercero, acreditación de la autorización o habilitación para el ejercicio de dicha facultad. Dicha documentación puede ser sustituida por una

declaración responsable en la que el solicitante manifieste que ostenta la titularidad de las facultades mencionadas. (Art. 10 Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad urbanística en Canarias, Decreto 182/2018, de 26 de diciembre)

- Placa identificativa del vado.

### **C) DOCUMENTACIÓN DE CAMBIO DE TITULARIDAD**

- DNI o CIF y escritura de constitución de la sociedad.
- Comunicación de dicha transmisión, una vez operada, a la Administración, para que surta efectos ante la misma y sin lo cual quedarán el nuevo y el anterior titular sujetos a todas las responsabilidades que se derivaren. A la comunicación se acompañará copia de la licencia y del documento acreditativo de la transmisión o, en su defecto, de la declaración del transmitente y adquirente manifestando que la transmisión ha tenido lugar

### **Artículo 6.- Requisitos.**

Sólo se autorizarán un vado por cada parcela. Excepcionalmente, previa valoración motivada de los Servicios Técnicos Municipales, se admitirá la existencia de un número superior de vados, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando una disposición normativa establezca la obligación de disponer varios accesos para la entrada y salida de vehículos en cuyo caso será preciso la obtención de una licencia por cada uno de ellos.
- b) Cuando lo requiera el diseño funcional del inmueble por disponer de más de una puerta de entrada y salida de vehículos, siempre que por su acumulación no suponga un menoscabo excesivo de las plazas de aparcamiento en la vía pública

Con carácter general y además del resto de requisitos prescritos legalmente o en la presente ordenanza, el ancho de la calzada de la calle donde se encuentre la finca beneficiaria del vado, debe medir, salvo supuestos excepcionales, al menos, 4,00 metros de ancho.

No se admitirán longitudes de vados superiores a los cinco metros, salvo aquellos casos debidamente justificados (accesos a estaciones de servicio, instalaciones hoteleras, obras en ejecución o similares) que por sus especiales características requieran una dimensión superior.

Cuando la cota de suelo interior de la parcela en la alineación del vial sea diferente a la de la vía pública, el solicitante deberá acondicionarla de tal forma que las obras no afecten, en ningún caso, al dominio público. No se admitirán modificaciones de la rasante de la vía pública para adecuarla a las condiciones interiores de la parcela. Los Servicios Técnicos municipales competentes emitirán informe sobre la procedencia técnica del otorgamiento de la autorización del vado, para lo que estudiarán en cada caso el ancho de vía, puerta de acceso y capacidad del garaje, así como todas aquellas que encuentren su motivación en elementos propios de la seguridad y tráfico rodado.

Los elementos de cierre del acceso no podrán abrir hacia el exterior sobresaliendo de la alineación oficial.

Si el vado requiere la ejecución de obras sobre el dominio público, éstas cumplirán las siguientes condiciones:

- a) Se adecuarán, en cuanto a su diseño, a las disposiciones normativas vigentes en materia urbanística y de accesibilidad.
- b) El bordillo existente se sustituirá por piezas prefabricadas del mismo material.
- c) Se efectuará inspección por parte de los Servicios Técnicos municipales. Solamente en el caso de que la obra se haya realizado conforme a las condiciones establecidas en la licencia procederá la devolución de la fianza.

El pavimento del vado será igual al de la acera o espacio público circundante, sobre solera de hormigón de 15 centímetros de espesor mínimo y disponiéndose pavimento abotonado en cumplimiento de la ley de accesibilidad.

#### **Artículo 7.- Señalización.**

Los vados serán objeto de señalización vertical y horizontal.

a.- Vertical.

Se instalará en la puerta o fachada una placa señalizadora en lugar visible desde la vía pública a una altura máxima de 2,20 m medidos desde el nivel de la acera o espacio público exterior que incorporará un disco de prohibición de estacionamiento, ajustado al modelo oficial que será facilitado por el Ayuntamiento, previo abono de las tasas correspondientes en las que constará:

- El nº de identificación otorgado por el Ayuntamiento.

- La modalidad del vado. En el caso del vado no permanente (o sujeto a limitación horaria), se indicará el horario de vigencia del mismo.

b.- Horizontal.

En el frente del vado y con una longitud igual a este, se pintará sobre la calzada próxima al bordillo, una franja amarilla de 15 cm de ancho y longitud igual al ancho de la entrada que deberá ser como mínimo de 3 metros de longitud, pintada en la calzada paralelamente al bordillo y a 20 cm del mismo.

A instancia del solicitante se podrán instalar hitos H-75, previo informe favorable de los servicios técnicos municipales y de la policía local, por razones justificadas de acceso y salida al inmueble que faciliten su maniobra.

En el caso de que el vado discorra por zona reservada a aparcamiento la línea amarilla se colocará también en la zona que delimita la calzada y entre ambas se pintara en el pavimento el rótulo "VADO PERMANENTE".

Queda expresamente prohibida la instalación de otro tipo de placa o carteles indicadores, la utilización de otras señales verticales u horizontales que no sean oficiales y el pintado de los bordillos.

En el supuesto caso de que el inmueble se encuentra catalogado, dentro de BIC o Conjunto Histórico, la placa se deberá colocar prioritariamente en la puerta del garaje, sólo por causa justificada se podrá colocar en la pared del inmueble y en ambos casos estará sujeta las indicaciones que el Servicio Administrativo de Patrimonio del Cabildo Insular de Tenerife dicte al respecto.

#### **Artículo 8.- Obligaciones del titular del vado.**

Al titular del vado correspondiente, le serán de aplicación las siguientes obligaciones:

1.- La limpieza de los accesos al inmueble de grasa, aceites u otros elementos producidos como consecuencia de la entrada y salida de vehículos.

2.- Colocar la señal de vado permanente en zona visible de la puerta de entrada o salida del inmueble, preferentemente en el lateral derecho o en su defecto, en la zona central superior de la fachada de la puerta.

3.- A la adquisición de la placa señalizadora de vado aprobada por el Ayuntamiento.

4.- Solicitar nuevas placas, de vado y pago de su importe, en caso de pérdida o deterioro grave de las mismas.

5.- Al mantenimiento en las debidas condiciones de la señalización del vado, tanto vertical como horizontal, será de cuenta del titular de la licencia.



6.- En ningún caso se colocarán rampas provisionales ocupando la calzada y/o la acera excepto en los casos excepcionales previstos.

7.- Cuando sea preciso realizar alguna obra de adaptación para ejecutar el vado (rebaje), el interesado deberá presentar la preceptiva documentación de la obra a realizar.

8.- En los casos en que el vado haya sido objeto de revocación o de baja, el interesado deberá suprimir el rebaje y reponer el bordillo al estado anterior. Además, en estos supuestos, el interesado deberá retirar del exterior del inmueble la placa señalizadora y hacer entrega de la misma en las dependencias municipales competentes para la tramitación.

9.- Responder de todos los daños producidos como consecuencia del acceso desde la vía pública al interior del inmueble, y en particular los que afecten a la calzada, acera, paseos, mobiliario urbano, y elementos de señalización o servicios.

10.- En el supuesto caso de que no se presente la declaración de baja a la licencia por los interesados antes del 31 de diciembre de cada año, se entenderá prorrogado el aprovechamiento especial del dominio público durante todo el año siguiente.

#### **ARTÍCULO 9.- Prohibiciones**

El titular de la licencia no podrá:

1.- Colocar cadenas o elementos físicos de balizamiento en los accesos y salidas de los locales destinados a garaje sin la previa autorización municipal.

2.- Destinado el local o inmueble sobre el que se autoriza el vado a fines distintos de los que se le dio autorización.

3.- Efectuar en la vía pública rampas u obras de cualquier tipo, o colocación de elementos auxiliares, para el acceso y salida del garaje que no hayan sido previamente autorizadas por el Ayuntamiento.

4.- Colocar placas de vado, carteles indicadores, la utilización de otras señales verticales u horizontales que no sean oficiales y el pintado de los bordillos distintas de las autorizadas por el Ayuntamiento.

5.- Queda prohibido para todo vehículo, salvo por razones de urgencia debidamente acreditadas, el estacionamiento o parada en las zonas delimitadas como vado y por el horario autorizado a tal fin.

6.- Igualmente queda prohibido el depósito de materiales o mercancías en dichas zonas dentro del horario autorizado como vado.

7.- Queda prohibida la modificación de la acera para facilitar el acceso de vehículos a garajes a cuando se han ejecutado obras de urbanización con cargo a los proyectos municipales.

8.- Con carácter extraordinario, se podrá prohibir el estacionamiento frente del acceso a la finca, cuando razones de seguridad vial así lo aconsejen y a su vez, esté prohibido el estacionamiento de vehículos en la acera de la propia finca, derivándose de ello la reserva u ocupación correspondiente.

#### **Artículo 10.- Suspensión y revocación.**

1.- Los derechos de vado podrán ser suspendidos por el Ayuntamiento, de manera temporal, por motivos relacionados con el tráfico y la seguridad vial, por la ejecución de obras en la vía pública o por la concurrencia de otras circunstancias análogas a las anteriores que así lo aconsejen.

2.- Si de las facultades de comprobación, control e inspección atribuidas a la Gerencia Municipal de Urbanismo, se comprueba la inexactitud o incumplimiento de la normativa en vigor respecto de la realidad o de la documentación presentada, el derecho adquirido de vado podrá ser revocado, en concreto en los siguientes supuestos:

a.- Cuando se compruebe la existencia de disparidad entre el número de vehículos que acceden al inmueble y los reseñados en la documentación presentada.

b.- Cuando se destinen a fines indebidos o distintos de aquellos para los que fueron otorgados.

c.- Cuando desaparezcan las causas o circunstancias que dieron lugar a su otorgamiento o sobrevengán otras que, de haber existido habrían justificado su denegación.



- d.- Cuando no se abone la tasa anual por entrada de vehículos.
- e.- Cuando se incumplan las condiciones relativas al horario o señalización del vado.
- f.- Cuando se produzca cualquier otro incumplimiento del contenido de esta Ordenanza.

El procedimiento de revocación se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Revocada o extinguida la autorización, el que hubiese sido su titular deberá reponer el espacio destinado a entrada de vehículos a su estado original. A estos efectos, en la resolución por la que se acuerde la revocación de la licencia de vado se deberá otorgar a su titular el plazo de UN MES para que proceda conforme a lo señalado. Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se haya procedido a la reposición, la Administración procederá a la ejecución subsidiaria a cuenta del obligado.

#### **Artículo 11.- Transmisión.**

La transmisión de la titularidad de un vado conlleva para el nuevo titular la subrogación en los derechos y obligaciones del transmitente.

#### **Artículo 12.- Efectos.**

Los Servicios Técnicos del Área competente emitirán informe sobre la procedencia técnica del vado, para lo cual tendrán en cuenta cuestiones relativas al ancho de la vía y de la puerta de acceso, capacidad del garaje reflejada en la documentación presentada, así como todas aquellas que encuentren su motivación en elementos propios de la seguridad vial y tráfico rodado.

### **CAPÍTULO II RESERVAS DE ESTACIONAMIENTO**

#### **Artículo 13.- Plazas de aparcamiento reservadas para personas titulares de la tarjeta de estacionamiento.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad, los principales centros de actividad de los núcleos urbanos deberán disponer de un mínimo de una plaza de aparcamiento reservada y diseñada para su uso por personas titulares de la tarjeta de estacionamiento por cada cuarenta plazas o fracción, independientemente de las plazas destinadas a residencia o lugares de trabajo. Estas plazas deberán cumplir las condiciones reglamentariamente previstas.

En el **Anexo I** se determinará las zonas del núcleo urbano que tienen la condición de centro de actividad.

Los titulares de la tarjeta de estacionamiento tendrán los siguientes derechos en todo el término municipal siempre y cuando exhiban de forma visible la tarjeta en el interior del vehículo:

a) Reserva de plaza de aparcamiento, previa la oportuna solicitud a la administración correspondiente y justificación de la necesidad de acuerdo con las condiciones que establezcan las administraciones autonómica o local, en lugar próximo al domicilio o puesto de trabajo. La plaza deberá señalizarse con el símbolo internacional de accesibilidad.

b) Estacionamiento en los lugares habilitados para las personas con discapacidad.

c) Estacionamiento en las zonas de aparcamiento de tiempo limitado durante el tiempo necesario, sin perjuicio de lo previsto en la disposición transitoria tercera.

d) Parada o estacionamiento en las zonas reservadas para carga y descarga, en los términos establecidos por la administración local, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico.

e) Parada en cualquier lugar de la vía, por motivos justificados y por el tiempo indispensable, siempre que no se ocasionen perjuicios a los peatones o al tráfico y de acuerdo con las instrucciones de los agentes de la autoridad.

f) Acceso a vías, áreas o espacios urbanos con circulación restringida a residentes siempre que el destino se encuentre en el interior de esa zona.

2. La posesión de la tarjeta de estacionamiento en ningún caso supondrá autorización para estacionar en zonas peatonales, en pasos peatonales, en los lugares y supuestos en que esté prohibido parar, lugares que obstruyan vados o salidas de emergencia, zonas acotadas por razones de seguridad pública y espacios que reduzcan carriles de circulación.

#### **Artículo 14. Obligaciones de los titulares.**

1. El titular de la tarjeta de estacionamiento está obligado a:

a) La correcta utilización de la misma, conforme a las condiciones de uso previstas en la normativa de aplicación.

b) Colocar la tarjeta de estacionamiento en el salpicadero del vehículo o adherirla al parabrisas delantero por el interior, siempre con el documento original, de forma que resulte claramente visible y legible desde el exterior.

c) Identificarse cuando así se lo requiera un agente de la autoridad, acreditando su identidad con el Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación Fiscal, tarjeta de residencia o cualquier otro documento oficial identificativo, sin el cual no podrá hacer uso de la tarjeta de estacionamiento. Los menores de 14 años podrán acreditar su identidad mediante la exhibición del documento de reconocimiento de grado de discapacidad.

d) Colaborar con los agentes de la autoridad para evitar, en el mayor grado posible, los problemas de tráfico que pudieran ocasionar al ejercitar los derechos que les confiere la utilización de la tarjeta de estacionamiento.

e) Devolver la tarjeta de estacionamiento caducada en el momento de la renovación o al término de su vigencia.

2. El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la cancelación de la tarjeta de estacionamiento o a su retirada temporal, sin perjuicio de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico.

Asimismo, la utilización fraudulenta de la tarjeta de estacionamiento, tanto por personas físicas como por personas jurídicas, dará lugar a su cancelación, sin perjuicio de las sanciones previstas por el ordenamiento jurídico.

#### **Artículo 15.- Reservas de estacionamiento para personas con movilidad reducida ( PMR )**

Estas reservas se registrarán por lo dispuesto en el presente apartado y conforme a la regulación contenida en la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la citada norma, así como restante normativa estatal y autonómica que le resulte de aplicación. Podrán ser de uso genérico o de uso privativo, con o sin limitación horaria

Se establecen las siguientes modalidades:

- Uso general. - para cualquier vehículo que transporte al titular de la tarjeta de estacionamiento para PMR.
- Uso privativo. - para la exclusividad de una persona con discapacidad
- Uso mixto. - para uso exclusivo de un usuario en un determinado horario y para uso general fuera de ese horario. Tanto el horario como la identificación privativa se colocarán en la señal

#### **Artículo 16.- Solicitud de estacionamiento para PMR**

No procederá la concesión de reservas para PMR cuando la vivienda en la que reside la PMR cuente con garaje que reúna las condiciones de accesibilidad necesarias según la minusvalía que tenga el solicitante.

##### **A. Solicitud si el reservado para PMR es el titular del vehículo:**

Documentación a aportar:

a) Copia compulsada de la Certificación expedida por el Área competente del Gobierno de Canarias en la que conste el tipo de discapacidad, así como que el grado total de discapacidad o movilidad reducida sea igual o superior al 50%.

b) El interesado/a deberá residir y estar empadronado en el Municipio de Los Realejos. Dichos extremos serán comprobados por la Administración pudiendo aportarse certificado de empadronamiento del afectado/a junto a la solicitud.

c) Fotocopias compulsadas del permiso de circulación del vehículo propuesto para estacionar en la reserva solicitada, y de la tarjeta de inspección técnica del vehículo donde se haga constar que es de su propiedad y está adaptado a la discapacidad o es automático.

d) Fotocopia compulsada del permiso de conducir a nombre del solicitante, donde se consignen los códigos comunitarios armonizados que le obligan a conducir un vehículo adoptado a la discapacidad o con caja automática.

e) Si la reserva solicitada es para el lugar de trabajo, se deberá presentar fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de alta en la Seguridad Social.

f) Declaración jurada de no poseer plaza de garaje en su domicilio, o que la misma carece de accesibilidad.

La reserva de estacionamiento así obtenida podrá ser utilizada por su titular siempre que se desplace en el vehículo aun cuando no lo haga como conductor del mismo.

##### **B. Solicitud si el reservado para PMR no es el titular del vehículo.**

En las mismas condiciones reguladas en el apartado A, los padres, madres o tutores legales de una persona con discapacidad física o psíquica que afecte a la movilidad, podrá solicitar un aparcamiento privativo.

Documentación a aportar:

a) Libro de familia o documento que acredite la tutela legalmente reconocida

b) Copia compulsada de la Certificación expedida por el Área competente del Gobierno de Canarias en la que conste el tipo de discapacidad, así como que el grado total de discapacidad o movilidad reducida sea igual o superior al 50%.

c) El titular del vehículo deberá acreditar con certificado de residencia o empadronamiento que convive con el minusválido. Dichos extremos serán comprobados por la Administración pudiendo aportarse certificado de empadronamiento del afectado/a junto a la solicitud.

d) Fotocopias compulsadas del permiso de circulación del vehículo/s propuesto para estacionar en la reserva solicitada, y de la tarjeta de inspección técnica del vehículo

e) Fotocopia compulsada del permiso de conducir en vigor de la/s persona/s autorizada/s para su solicitud.

f) Si la reserva solicitada es para el lugar de trabajo, se deberá presentar fotocopia compulsada del contrato de trabajo y de alta en la Seguridad Social.

g) Declaración jurada de no poseer plaza de garaje en su domicilio, o que la misma carece de accesibilidad.

### **Artículo 17.- Modificación y renovación**

El titular, tutor legal o herederos de la persona que haya obtenido una plaza de uso personalizado en la vía pública, deberá cada TRES AÑOS presentar nuevamente la documentación que acredite el derecho al mantenimiento de la plaza de aparcamiento con independencia del período referido.

Asimismo, deberá comunicar de inmediato al ayuntamiento cualquier cambio que se produzca respecto a la autorización concedida, con el fin de modificar o retirar la señalética instalada:

- Cambio de vehículo autorizado en el caso de que la señal se haya asociado a la matrícula del vehículo.
- La finalización de la licencia de la tarjeta, traslado de domicilio, fallecimiento de su titular o de la persona para la que se ha autorizado cuando es distinto del conductor o cualquier otra modificación de los requisitos que motivaron su autorización

### **Artículo 18.- Reserva de estacionamiento para vehículos oficiales**

Se trata de vehículos debidamente autorizados de Organismo Oficiales y Servicios Públicos.

### **Artículo 19.- Estacionamientos para carga y descarga**

1. El Ayuntamiento podrá reservar estacionamientos en la vía pública destinados a los vehículos de transportes de mercancías con el fin de facilitar las operaciones de carga y descarga.
2. Debe quedar acreditada su necesidad en función del volumen y frecuencia de las operaciones a realizar, naturaleza de las mismas, pesos que se levantan y transportan, así como que existan comercios y locales de negocio suficientes que la justifiquen.
3. Éstas estarán constituidas por dos tipos de señalización: a) Vertical: Mediante la señal de indicación general R-308 'Estacionamiento' con placa complementaria colocada en la parte inferior indicando la limitación horaria. b) Horizontal: Mediante marca amarilla zig-zag.

### **Artículo 20.- Reservas temporales de la vía.**

1. El Ayuntamiento podrá autorizar o realizar la ocupación temporal de la vía pública o parte de ella con motivo de la ejecución de actos públicos, obras, mudanzas, rodajes cinematográficos, televisivos o análogas.
2. Estas reservas temporales de la vía serán de uso exclusivo para la finalidad que se autoriza, teniendo una duración determinada y acreditada mediante bando municipal, licencia de obra o de habilitación de dicha actividad.
3. Las restricciones temporales y autorizadas mediante resolución, salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias de similar naturaleza, deberán ser comunicadas a la Jefatura de la Policía Local, al menos con setenta y dos horas de antelación, así como señalizadas provisionalmente y comprobadas estas por la policía local, al menos con una antelación de cuarenta y ocho horas.  
La comunicación y señalización que se llevará a efecto será por cuenta del titular de la licencia municipal.
4. Estas reservas temporales se señalarán de acuerdo al reglamento general de circulación y sus instrucciones.

La concesión de la autorización, será discrecional, previo informe de los Servicios Técnicos Municipales, valorando las circunstancias del tráfico, la cercanía o no de zona habilitada para carga y descarga y cualquier otra que se considere oportuna.

#### **Artículo 21.- Reserva de estacionamiento para servicios públicos.**

1. Esta reserva se aplicará en los siguientes supuestos:

- a) De estacionamiento y parada para los vehículos de servicios públicos en general.
- b) En los Centros de Salud públicos, clínicas, centros de rehabilitación y análogos, siempre que acrediten que el espacio se reserva para ambulancias del centro, debidamente identificadas y/o vehículos de asistencia médica a domicilio, debidamente xerografiados de forma permanente.

Por interés público habrá, al menos, una reserva de ambulancia en cada Centro de Salud en las proximidades de su fachada.

- c) De hoteles, complejos de apartamentos, residencias y establecimientos análogos, cuando por la Policía Local se informe que se realizan en la zona frecuentes movimientos de vehículos, con cargas y descargas de viajeros a diferentes horarios y no existe en la zona un lugar concreto para el embarque y desembarque de viajeros y sus equipajes. Será siempre de uso general y su señalización y mantenimiento lo llevara a cabo el correspondiente Servicio municipal.
- d) En farmacias, por ser establecimientos de interés público y por quedar acreditado que periódicamente trabajan por turnos, se podrán obtener reservas de estacionamiento para los clientes, con un máximo de 15 minutos por vehículo.

2. Cuando se trate de un establecimiento de los recogidos en este artículo, el solicitante deberá acreditar que se encuentra legalmente instalado y que dispone, en su caso, de la correspondiente licencia de apertura de la actividad, comunicación previa a la instalación y apertura, o documento administrativo que le sustituya.

3. Para autorizar las reservas de estacionamiento y parada para vehículos de servicio público y transporte escolar, el solicitante deberá acreditar:

- a) La titularidad de la concesión.
- b) La frecuencia de la prestación del servicio.

#### **Artículo 22.- Aplicación supletoria de las normas sobre vados**

En lo no regulado en este Capítulo, la licencia de reserva de espacios en vías públicas se regirá por las normas establecidas para los vados, siempre que le puedan resultar de aplicación en función de las características de ambos tipos de licencias.

La reserva de espacio en vías públicas se otorgará siempre con carácter discrecional y para el horario limitado que se determine. No creará derechos subjetivos a favor de su titular y podrá ser modificada tantas veces como lo demanden las necesidades del tráfico, previa la instrucción del preceptivo expediente con audiencia al interesado.

### **CAPITULO III.- RECARGA DE VEHÍCULOS ELECTRICOS**

**Artículo 23.-** El servicio de recarga energética tiene como función principal la entrega de energía a título gratuito u oneroso a través de servicios de carga de vehículos eléctricos en unas condiciones que permitan la carga de forma eficiente y a mínimo coste para el propio usuario y para el sistema eléctrico.

El servicio de recarga energética puede ser prestado por cualquier consumidor, debiendo cumplir para ello los preceptos establecidos en su Ordenanza respectiva.

#### **Artículo 24. Procedimiento de reserva y carga**

El uso de la infraestructura de recarga de titularidad municipal deberá reservarse previamente a través de la APP móvil determinada por el Ayuntamiento.

El procedimiento para la obtención de autorización se realizará respetando dichos términos y condiciones. Se recomienda que la reserva de uso se realice con la antelación suficiente, cuando el vehículo disponga como mínimo un 20% de batería.

Efectuada la reserva la persona usuaria deberá ubicar el vehículo dentro del perímetro señalizado, deberá hacer uso adecuado y responsable de los equipos y dispositivos. La recarga deberá efectuarse durante el tiempo autorizado en la reserva.

El tiempo máximo de recarga se establece en 3 horas.

Por razones de necesidad o intensidad de demanda podrá limitarse el tiempo de recarga pese a haber obtenido autorización para un tiempo superior, con la obligación del usuario de retirar el vehículo a requerimiento del personal de control del punto de recarga aun cuando no se haya completado la carga.

Finalizada la carga deberá retirarse el vehículo de forma inmediata por la persona usuaria.

Cuando el vehículo sobrepase durante más de 40 minutos el periodo máximo de recarga reservado, podrá ser retirado y trasladado al Depósito Municipal, inmovilizado mecánicamente o denunciado por los Vigilantes Municipales o personal autorizado. Los gastos del traslado y permanencia en el Depósito Municipal o de inmovilización del vehículo, deberán ser abonados por la persona que ostente la titularidad del vehículo o persona legalmente autorizada por aquella, en los términos previstos en la Ordenanza reguladora correspondiente.

#### **Artículo 25.- Definiciones:**

Se entiende por:

- a) Vehículo eléctrico: Vehículo de motor equipado de un grupo de propulsión con al menos un mecanismo eléctrico no periférico que funciona como convertidor de energía y está dotado de un sistema de almacenamiento de energía eléctrica recargable, que puede recargarse desde el exterior.
- b) Servicio de recarga energética de vehículos eléctricos: Servicio de recarga energética que tiene como función principal la entrega de energía a título gratuito u oneroso a través de servicios de carga de vehículos en unas condiciones que permitan la carga de forma eficiente y a mínimo coste para el propio usuario y para el sistema eléctrico.
- c) Infraestructura de puntos recarga de vehículos eléctricos: Conjunto de dispositivos físicos y lógicos, destinados a la recarga de vehículos eléctricos que cumplan los requisitos de seguridad y disponibilidad previstos para cada caso, con capacidad para prestar servicio de recarga de forma completa e integral. Una infraestructura de puntos recarga de vehículos eléctricos incluye las estaciones de recarga, que a su vez están formadas por uno o más puntos de recarga, el sistema de control, canalizaciones eléctricas, los cuadros eléctricos de mando y protección y los equipos de medida, cuando éstos sean exclusivos para la recarga del vehículo eléctrico, así como los protocolos de comunicación e interoperabilidad y un sistema de pago para el que no se necesite ningún tipo de contrato, cuando éstos sean de acceso público.
- d) Infraestructura de puntos de recarga de vehículos eléctricos de acceso público: Infraestructura de puntos de recarga de vehículos eléctricos que se encuentre en vía pública o que, no encontrándose en vía pública, sea accesible por todos los usuarios de vehículos eléctricos, tales como parkings públicos y privados, estaciones de servicio o centros comerciales.

#### **CAPÍTULO IV.- De la sanciones**

Sin perjuicio de las sanciones de tráfico establecidas en la vigente Ordenanza Municipal de Circulación, Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y Reglamento General de Circulación, se establecen las siguientes sanciones:

## **Artículo 26.- Infracciones y Sanciones.**

En el caso de incumplimiento total o parcial de lo establecido en esta Ordenanza, el titular del vado será requerido por la Administración Municipal para la reposición de la situación alterada y de los elementos urbanísticos afectados a su estado originario, así como la indemnización por los daños y perjuicios causados.

Sin perjuicio de las infracciones que pudieran derivarse por incumplimiento de la normativa tributaria, en materia de seguridad vial, o restante normativa administrativa; o cualesquiera otras responsabilidades civiles o penales que pudieran concurrir, las infracciones a la presente Ordenanza se tipifican de la siguiente manera:

### 1. Infracciones leves.

a) No comunicar los cambios de titularidad de la actividad u otras variaciones que afecten a las circunstancias jurídicas del vado o de su titular.

b) No mantener la señalización o los elementos de acotación en las condiciones de conservación adecuadas.

c) Cualquier acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la presente Ordenanza, y que no haya sido calificada de muy grave o grave.

### 2.- Infracciones graves.

a) La colocación de rampas o elementos equivalentes que faciliten el acceso al inmueble, cuando ello se derive ocupación indebida del dominio público municipal.

b) La falta o defectuosa señalización con arreglo a los criterios recogidos en esta Ordenanza.

c) La utilización de la acera o del cualquier parte del dominio público municipal como paso de vehículos a las fincas, sin autorización municipal.

d) Los actos que supongan un deterioro grave y relevante de los espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles e inmuebles, o impidan su utilización por otra y otras personas.

e) La modificación de las condiciones física del paso de vehículos sin autorización, cuando de ello no se derive un deterioro grave al dominio público municipal.

f) La ocultación, manipulación o falsedad de los datos de la documentación aportada para la obtención de la correspondiente autorización.

g) La negativa a facilitar los datos a la Administración Municipal que sea requeridos por ésta, así como la obstaculización de la labor inspectora.

h) La comisión de dos faltas leves en el plazo de un año.

### 3.- Infracciones muy graves.

a) La señalización de un vado que no se haya autorizado.

b) La modificación de las condiciones físicas del paso de vehículos sin autorización, cuando de ellos se derive un deterioro grave al dominio público municipal.

c) La colocación de elementos de acotación sin la correspondiente autorización.

d) La manipulación de la señalización del paso de vehículos que suponga alteración del modelo establecido en la Ordenanza, o del horario con el se concedió la licencia.

e) No retirar la señalización del paso de vehículos, transcurrida una semana desde la notificación de la resolución en la que se revoque la licencia.

f) La comisión de dos faltas graves en el plazo de un año.

## **Artículo 27.- Retirada de vehículos**

Cuando la Policía Local encuentre en la vía pública un vehículo, estacionado frente a la salida o entrada de vehículos en un inmueble durante el horario autorizado para utilizarlas, podrá proceder, si el obligado a ello no lo hiciere, o no estuviere presente, a la retirada del vehículo de la vía y su depósito en el lugar que designe la autoridad competente.

Salvo en caso de sustracción u otras formas de utilización del vehículo en contra de la voluntad de su titular, debidamente justificadas, los gastos que se originen como consecuencia de la retirada a que se refiere el apartado anterior, serán por cuenta del titular, que deberá abonarlos o garantizar su pago como requisito previo a la devolución del vehículo, sin perjuicio del derecho de recurso que le asiste y de la posibilidad de repercutirlos sobre el responsable de la infracción que haya dado lugar a la retirada.

#### **Artículo 28.- Denuncia de la policía local**

Las denuncias formuladas por la Policía Local encargada de la vigilancia del tráfico darán fe, salvo prueba en contrario, respecto de los hechos denunciados, sin perjuicio del deber de aquéllos de aportar todos los elementos probatorios que sean posibles sobre el hecho denunciado

#### **Disposición Final.-**

La presente Ordenanza Municipal de Vados y Reservas de Estacionamiento entrará en vigor una vez transcurridos **QUINCE DÍAS** a partir de su total publicación en el Boletín Oficial de la Provincia quedando expresamente derogados los artículos modificados.

Villa de Los Realejos, a treinta de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.



**VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE****ANUNCIO****2463****97744**

Núm. expte.: SSMM/2024002716.

Por Resolución de la Alcaldía 1059/2024 de fecha siete de mayo de dos mil veinticuatro, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS correspondientes al periodo SEGUNDO BIMESTRE (marzo-abril) del ejercicio 2024.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

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, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Santiago del Teide, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****2464****97747**

Núm. expte.: SSMM/2024002717.

Por Resolución de la Alcaldía 1060/2024 de fecha siete de mayo de dos mil veinticuatro, se ha aprobado el Padrón de la Tasa por SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO correspondientes al periodo SEGUNDO BIMESTRE (marzo-abril) del ejercicio 2024.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, por un periodo de quince días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

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, los interesados podrán formular en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previa al recurso Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El Consorcio de Tributos de Tenerife, como entidad a la que se le ha encomendado la recaudación, establecerá el periodo voluntario de cobranza de los recibos de los citados padrones, cuya iniciación y terminación deberá hacerse pública mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión se hará a través del Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Santiago del Teide, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1