



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Lunes, 25 de abril de 2022

Número 49

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

- 122648 Notificación de incoación de expediente de recuperación posesoria de oficio del dominio público marítimo-terrestre indebidamente ocupado por parte de una construcción situada en la zona de El Pris, Término Municipal de Tacoronte .... 5686
- DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR**
- 122840 Notificación al D.N.I./C.I.F. 41841779-H, por infracción a la normativa de costas..... 5688
- 123039 Notificación al D.N.I./C.I.F. 43600215-N, por infracción a la normativa de costas..... 5689

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

- 123075 Solicitud de inicio de la evaluación ambiental estratégica simplificada del Catálogo de Protección del Patrimonio Cultural de Santa Cruz de Tenerife ..... 5689

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 10472 Cese del personal eventual adscrito al Gabinete de la Presidencia..... 5690

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 122679 Aprobación de las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de plazas de personal laboral sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal..... 5690
- 122708 Bases Generales y Convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones para la realización de proyectos culturales por parte de empresas y empresarios/as (2022) ..... 5706

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 122694 Aprobación de la convocatoria y bases del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva para la contratación laboral temporal o por interinidad de Profesores/as Músicos/as de la Banda Sinfónica ..... 5721
- 122994 Extracto de la Convocatoria de Subvenciones a entidades ciudadanas correspondiente al ejercicio de 2022..... 5723

#### AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 122649 Puesta al cobro del Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de marzo de 2022 ..... 5724

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

Boletín Oficial de la Provincia de  
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

<b>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</b>		
123245	Aprobación del Padrón de Contribuyentes de mesas y sillas, ejercicio 2022 y recogida de basura y tratamiento de residuos sólidos, correspondiente al primer semestre del ejercicio 2022 .....	5724
<b>AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA</b>		
123066	Aprobación del Padrón de la Tasa por recogida de basuras y tratamientos de residuos sólidos, correspondiente al periodo primer cuatrimestre (41/22) enero-abril del 2022.....	5725
<b>AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR</b>		
123068	Aprobación del listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 2 plazas de Oficial de Policía Local.....	5726
<b>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</b>		
122637	Aprobación de las plantillas del Organismo Autónomo Local Gerencia de Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico Artístico y de este Ayuntamiento, para el año 2022 .....	5727
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS</b>		
122647	Aprobación de los Padrones de Contribuyentes de las Tasas por servicio de suministro de agua potable a domicilio, recogida de basuras y alcantarillado, correspondientes al primer bimestre (enero-febrero) de 2022 .....	5732
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>		
121964	Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones destinadas a la actividad pesquera de San Cristóbal de La Laguna para paliar las consecuencias del cierre o la reducción de actividad a consecuencia de la declaración de alarma .....	5732
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA</b>		
122645	Modificación de Delegación de Competencias en Miembro Corporativo.....	5745
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</b>		
122789	Aprobación del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la prestación de servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, primer semestre de 2022.....	5745
<b>AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE</b>		
122646	Aprobación del Padrón de la Tasa por uso y aprovechamiento y por la prestación de los servicios en el Mercadillo de productos locales, correspondiente al primer bimestre del año actual .....	5746
<b>AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE</b>		
120490	Bases y Convocatoria de Subvenciones para la Dinamización Empresarial en el año 2022.....	5746
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>		
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “HOYA DEL CEDRO”</b>		
120999	Extravío de la participación nº 270, a nombre de Rogelio Pérez Domínguez.....	5756

## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

#### Secretaría de Estado de Medio Ambiente

#### Dirección General de la Costa y el Mar

#### Servicio Provincial de Costas

#### ANUNCIO

1216

122648

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN DE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DE RECUPERACIÓN POSESORIA DE OFICIO DEL DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO-TERRESTRE INDEBIDAMENTE OCUPADO POR PARTE DE UNA CONSTRUCCIÓN SITUADA EN LA ZONA DE EL PRIS, TÉRMINO MUNICIPAL DE TACORONTE (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación individual, se procede a publicar la incoación de expediente de recuperación posesoria instruido contra CONCEPCIÓN HERNÁNDEZ-FRANCÉS LUGO por

la ocupación indebida en Dominio Público Marítimo Terrestre de una construcción situada en la zona de El Pris, del Término Municipal de Tacoronte, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los siguientes términos:

Este Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife, ha advertido la ocupación no autorizada del dominio público marítimo terrestre por una construcción de su propiedad, con una superficie aproximada de 645 m<sup>2</sup>, identificada bajo el número 3, entre los mojones aproximados M-65 y M-66 del deslinde aprobado por Orden Ministerial con fecha 10 de mayo del 2002, situada en el término municipal de Tacoronte.

CONSIDERANDO que la disposición transitoria tercera, apartado 6, del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, establece:

“Las obras e instalaciones ilegales quedarán sujetas a lo establecido en la disposición transitoria cuarta. 1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, y decimotercera de este reglamento. Se considerarán, en todo caso, ilegales las construidas con infracción de lo previsto en la disposición transitoria segunda del Reglamento de Costas, aprobado por Real Decreto 1088/1980, de 23 de mayo.”

CONSIDERANDO que la Disposición Transitoria Decimotercera, apartado 1, de dicho Reglamento dispone que:

“Las obras e instalaciones construidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 22/1988, de 28 de julio, sin la autorización o concesión exigible con arreglo a la legislación de costas entonces vigente, serán demolidas cuando no proceda su legalización por razones de interés público (disposición transitoria cuarta.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio.”).

CONSIDERANDO que debe ser acreditado el “interés público” de una construcción de tales características, que en cualquier caso no puede ser destinado a uso residencial.

CONSIDERANDO que el artículo 27.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y el artículo 52.1 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, dictan que la servidumbre de tránsito recaerá sobre una franja de 6 metros, medidos tierra adentro a partir del límite interior de la ribera de mar y que deberá dejarse permanentemente expedita para el paso público peatonal y para los vehículos de vigilancia y salvamento.

CONSIDERANDO que tal servidumbre es imprescriptible, y que la protección del dominio público marítimo-terrestre comprende la defensa de su integridad y de los fines de uso general a que está destinado y así los terrenos colindantes al mismo están sujetos a las limitaciones y servidumbre que se determinan en los términos de la citada Ley de Costas, tal y como dispone en sus artículos 20 y 21.

CONSIDERANDO que el dominio público es imprescriptible, según los artículos 132.1 de la Constitución y 7 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y que la Administración del Estado puede recuperar de oficio la posesión indebidamente perdida de los bienes de dominio público.

CONSIDERANDO que el artículo 9.1 de la Ley de Costas citada no permite la existencia de terrenos de propiedad distinta de la demanial del Estado en ninguna de las pertenencias del dominio público marítimo terrestre.

CONSIDERANDO que el artículo 10.2 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, establece que: “Asimismo tendrá la facultad de recuperación posesoria de oficio y en cualquier tiempo sobre dichos bienes -de dominio público- según el procedimiento que se establezca reglamentariamente”; y que el Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, regula dicho procedimiento en su artículo 16.

EN SU VIRTUD, ESTE SERVICIO ACUERDA:

Iniciar expediente para la recuperación de oficio del dominio público ocupado por Ud., comunicándoles que disponen de un plazo de OCHO (8) DÍAS para personarse en el expediente, formular escrito de alegaciones y presentar las pruebas que, en su caso, estimen convenientes para su defensa, de conformidad con lo prevenido en el mencionado artículo 16.3 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

Advertirle que, transcurrido el plazo, si no hubiesen presentado alegaciones, o si habiendo comparecido, fueren desestimadas, se adoptarán las medidas necesarias para la recuperación posesoria del dominio público ocupado, mediante ejecución subsidiaria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107.4 y 108 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en los artículos 217 y 218 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS, Jorge Miguel Ortega Rodríguez.

## **DIRECCIÓN GENERAL DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y EL MAR**

### **Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife**

#### **ANUNCIO**

**1217**

**122840**

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./N.I.E.: 41.841.779-H POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./N.I.E.: 41.841.779-H, lo que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artículos 90.2 letra c) de la Ley de Costas y 191.2 letra c) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante construcción de habitáculo de 4 metros cuadrados de la zona de la Puntilla 8 alto en el Termino Municipal del Rosario, con una propuesta de sanción a imponer de (1.637,64 euros), MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS, CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por si o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz, número 169.

EXPEDIENTE: SAN01/22/38/0019.

D.N.I./C.I.F.: 41.841.779-H.

MULTA: 1.637,64 euros.

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

EL INSTRUCTOR.

**Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****1218****123039**

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./N.I.E.: 43.600.215-N POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./N.I.E.: 43.600.215-N, lo que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artículos 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra a) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa, mediante acampada con auto- caravana entre el 7 y el 15 de febrero de 2022, con el vehículo 9484-HLM y remolque GC-02377-R, en la playa de las Teresitas, Termino Municipal de Santa Cruz de Tenerife, con una propuesta de sanción a imponer de (400,00 euros), CUATROCIENTOS EUROS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz, número 169.

EXPEDIENTE: SAN01/22/38/0022

D.N.I./C.I.F.: 43.600.215-N.

MULTA: 400,00 euros.

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

EL INSTRUCTOR.

**II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA****CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA,  
LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO  
Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL****Viceconsejería de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica****ANUNCIO****1219****123075**

ASUNTO: SOLICITUD DE INICIO DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA DEL CATÁLOGO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se remite a la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, con fecha de entrada 23 de marzo de 2022, la documentación relativa a la solicitud de inicio de la EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA SIMPLIFICADA DEL CATÁLOGO DE PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, adjuntando borrador del Plan y Documento Ambiental Estratégico.

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en relación con el artículo 5.2ºg) y h) de la citada Ley y artículo 143.6 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se somete al citado trámite la documentación señalada, a fin de que en el plazo máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES, se realicen los pronunciamientos que considere precisos.

La documentación podrá ser consultada en la sede de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas, sita en la Avenida de Anaga, número 35, 6ª planta, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, y en la siguiente dirección electrónica: <https://www.gobiernodecanarias.org/planificacionterritorial/temas/evaluacion-ambiental/evaluacion-ambiental-de-planos-121-2013/>

LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, P.D. EL VICECONSEJERO DE LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO DE LA GOMERA

##### ANUNCIO

**1220**

**10472**

Mediante Decreto del Presidente número 2022-0599, de fecha 28/03/2022, se ha dispuesto el Cese, con efectos de fecha 28 de marzo de 2022, del personal eventual adscrito al Gabinete de la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera que se relaciona a continuación:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI.	CÓDIGO	PUESTO	GRUPO
Sandra Rodríguez Plasencia	*****615D	1002	Responsable de Asuntos Económicos Gabinete de la Presidencia	A1
Fabio Aarón Mendoza Herrera	*****376N	1005	Secretario	C2
María Elvira Barrera Arteaga	****974B	1006	Secretaria	C2

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

En San Sebastián de La Gomera, a diecinueve de abril de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

#### CABILDO DE TENERIFE

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

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

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

##### ANUNCIO

**1221**

**122679**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2022, adoptó el siguiente acuerdo cuyo contenido se transcribe de forma literal para conocimiento general:

## “ACUERDO

Previa ratificación de la urgencia de su debate y votación, al no figurar este punto en el orden del día de la presente sesión ordinaria, adoptada por la unanimidad de los miembros presentes del Consejo de Gobierno Insular, previa admisión de la Presidencia, y, por tanto, con el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 30.9 del vigente Reglamento Orgánico, se trató el siguiente:

Asunto: 27 - FOD. Aprobación de las Reglas Genéricas para el ingreso en plazas de personal laboral sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional.

Vista la propuesta de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, previamente elevada por la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de esta Excm. Corporación Insular, derivada del Acuerdo con las Organizaciones Sindicales con representación en esta Corporación, relativa a la aprobación de las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal de naturaleza estructural y permanente y, teniendo en cuenta los siguientes HECHOS:

Primero. Que por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 21 de diciembre de 2021, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 155, de 27 de diciembre de 2021, concretamente, el Anexo II del mencionado Acuerdo, sobre la “Tasa de Estabilización de Personal Temporal”, apartado C, correspondiente a las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, al menos, en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, y teniendo en cuenta los siguientes

### ANTECEDENTES DE HECHOS:

Primero. Que en la Oferta de Empleo Público de 2021 de la Corporación Insular, se ofertan, entre otras, las plazas de personal laboral sujetas a la tasa de estabilización adicional del empleo temporal, concretamente: una (1) plaza de Electricista, tres (3) plazas de Peón Agrícola, treinta y dos (32) plazas de Peón de Conservación y treinta y cuatro plazas (34) de Operario/a Ambiental.

Segundo. Que, la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica y las organizaciones sindicales con representación en la Corporación Insular, en el seno de la Mesa General de Negociación celebrada el día 7 de abril de 2022, dentro de la negociación de los criterios de elaboración de la Regla Sexta de las que regirán las bases específicas de las convocatorias para la Estabilización Adicional del personal laboral en ejecución de la Oferta de Empleo Público (O.E.P.) de 2021 (Electricista; Peón Agrícola; Peón de Conservación y Operario/a Ambiental), tras una larga negociación llevada a cabo en la Mesa General de Negociación de fechas 27 de enero, 21 y 23 de febrero de 2022, acuerdan dar por negociada las Reglas Genéricas para la estabilización adicional de empleo temporal que estarán orientadas a favorecer la estabilidad del personal laboral temporal de la Corporación Insular, siendo el sistema selectivo el concurso donde se valorará los méritos que se describen en la Regla Sexta de las presentes Reglas Genéricas.

Y, teniendo en cuenta las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I. El artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (en adelante Ley 20/2021) establece la ampliación de los procesos de estabilización de empleo temporal como medida complementaria inmediata para paliar la situación existente relativa a la temporalidad.

Por una parte, se autoriza un tercer proceso de estabilización de empleo público. Así, adicionalmente, a los procesos de estabilización que regularon los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

II. A tenor de lo dispuesto en la referenciada Ley 20/2021, en dichos procesos de estabilización adicional,

se garantizarán el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones en el desarrollo de los mismos.

III. La Secretaria de Estado de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública elaboró un documento que lleva por título “Criterios comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017”. Según se hace constar en ese documento, el mismo “se refiere principalmente al proceso de estabilización, sin perjuicio de las referencias que se hagan a otros supuestos, y que tiene como objetivo exponer unos criterios comunes de actuación que puedan servir de guía de actuación a las diferentes Administraciones Públicas, sin perjuicio de que la competencia corresponde en todo caso a la Administración correspondiente”

IV. Que el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos se ha considerado como el más adecuado para este tercer procedimiento extraordinario estabilización adicional de empleo temporal para quienes presten servicios de forma temporal en las plazas ofertadas como personal laboral temporal al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. Este sistema permite, atendiendo a la naturaleza de las plazas y las funciones a desarrollar, valorar un conjunto de variables directamente relacionadas con las plazas objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública donde se ha prestado esta experiencia profesional. Igualmente se valora la antigüedad en la plaza de la Corporación y del resto de administraciones públicas, así como cursos de formación y perfeccionamiento. Todo ello de acuerdo con los principios constitucionales de mérito, capacidad, e igualdad aplicables a estos procedimientos excepcionales.

La elección del concurso de valoración de méritos, como sistema selectivo para el personal laboral, resulta acorde con las previsiones contenidas en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP) así como, el apartado 3 del artículo 73 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en su apartado 4 del artículo 2.

En este sentido el documento de la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública referenciado anteriormente establece que: “El sistema selectivo será oposición o concurso-oposición para el personal funcionario (artículo 61.6 TREBEP), oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos, cuando proceda para el personal laboral (artículo 61.7 TREBEP).”

V. En este proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal regulado en las Reglas que se elevan para su aprobación, se valorarán los siguientes méritos: antigüedad (en la plaza objeto de la convocatoria en esta Corporación así como, en la plaza objeto de la convocatoria en el resto de Administraciones Públicas) experiencia en el desempeño efectivo de funciones correspondientes a puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública, así como el desempeño de funciones en otros puestos de trabajo en virtud de movilidad funcional y mediante la correspondiente Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal, siempre y cuando ésta se produzca dentro de la misma Área de adscripción; añadiéndose, además, a la puntuación total obtenida por la experiencia profesional a que se refiere el párrafo anterior, una puntuación adicional por ser personal temporal en activo en la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife así como, una puntuación añadida en la experiencia profesional, cuando ésta derive de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria o equivalente en cualquier Administración Pública, como un modo de valorar este mérito de superación de procesos selectivos, que supone que ha acreditado mérito y capacidad en cualquier administración pública. Por último, cursos de formación y perfeccionamiento sobre las funciones y tareas de la plaza convocada.

La valoración dada a estos méritos es proporcionada y acorde a los criterios legales expuestos y a la jurisprudencia aplicable a estos procedimientos extraordinarios.

Con la valoración de la experiencia profesional se trata de valorar los conocimientos y habilidades adquiridas por el desempeño práctico de las funciones propias del puesto, de los servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquier Administración Pública, en los que se haya desempeñado funciones de la plaza de personal laboral objeto de la convocatoria.

La admisión del mérito relativo a los servicios prestados o a la experiencia profesional, como ha manifestado el Tribunal Constitucional, ya desde la Sentencia número 67/1989, de 18 de abril, como doctrina consolidada, “...no es ajena al concepto de mérito y capacidad, pues el tiempo efectivo de servicios puede reflejar la aptitud o capacidad para desarrollar una función o empleo público y suponer, además, en ese desempeño unos méritos que pueden ser reconocidos y valorados...”

Esta valoración de la experiencia profesional, sin diferenciar la Administración de origen, sigue el criterio establecido en el informe de la abogacía del Estado de fecha 9 de julio de 2018, relativo a las cuestiones de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, en el que se expone que... “En cambio, y para un mismo tipo de trabajo o funciones concretas, no procede diferenciar la puntuación dependiendo de la Administración para la que se prestaron los servicios, salvo que existan circunstancias objetivas que justifiquen lo contrario y así se hubiera acordado en negociación colectiva»”.

La valoración como mérito de la antigüedad y/o experiencia previa no puede estimarse, pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable a esa finalidad de estabilización del empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, esta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública. Todo ello en consonancia con los estándares constitucionales (SSTC 27/2012, de 1 de marzo (RTC 2012/2), 86/2016, de 28 de abril (RTC 2016/86) relativos a este ámbito, como expone la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/2021.

VI. Que las plazas de personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, sujetas a la estabilización adicional del empleo temporal son las siguientes: una (1) plaza de Electricista, tres (3) plazas de Peón Agrícola, treinta y dos (32) plazas de Peón de Conservación y treinta y cuatro plazas (34) de Operario/a Ambiental.

Se trata de plazas cuyas funciones corresponden a las delimitadas para el personal laboral a tenor de lo dispuesto en el apartado c del artículo 15.1 letra c), de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

“c) Con carácter general, los puestos de trabajo de

la Administración del Estado y de sus Organismos Autónomos así como los de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, serán desempeñados por funcionarios públicos.

Se exceptúan de la regla anterior y podrán desempeñarse por personal laboral: ...//...

– Los puestos de carácter instrumental correspondientes a las áreas de mantenimiento y conservación de edificios, equipos e instalaciones, artes gráficas, encuestas, protección civil y comunicación social, así como los puestos de las áreas de expresión artística y los vinculados directamente a su desarrollo, servicios sociales y protección de menores;

• Los puestos correspondientes a áreas de actividades que requieran conocimientos técnicos especializados cuando no existan Cuerpos o Escalas de funcionarios cuyos miembros tengan la preparación específica necesaria para su desempeño, y...//...”

VII. Las Reglas Genéricas que regularán estos procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal han sido elaboradas conforme a la Legislación aplicable a los procesos de selección de personal, conforme dispone el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: “El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.”; en relación con el artículo 61.7 del TREBEP: “Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos. Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.” Y de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Igualmente, el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 55 y ss. del TREBEP, señalan en los mismos términos, que la selección del personal, ya sea funcionario o laboral, se debe realizar de acuerdo con su oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición, concurso-

oposición libre o concurso en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

VIII. Que el TREBEP, establece en su artículo 70, que las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de Empleo Público, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas, en un plazo improrrogable de 3 años. No obstante, el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público de Las Administraciones Públicas, prevé que: “La publicación de estas convocatorias de procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.”

Por otra parte, la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, prevé que: “deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos selectivos mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

Las convocatorias de estabilización que se publiquen podrán prever para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente.”

IX. Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37.c) del RD. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, los criterios generales para la estabilización adicional del personal laboral recogidos en las Reglas Genéricas que ahora se aprueban, se ha acordado con las organizaciones sindicales con representación en la Corporación, en el seno de la Mesa General de Negociación, celebrada el día 7 de abril de 2022, tal y como se indica en la Diligencia de fecha, 8 de abril de 2022, del Secretario de dicha Mesa General.

X. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la fecha de efectos del presente acuerdo, será el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia.

XI. Que las Reglas Genéricas que ahora se aprueban, no son objeto de fiscalización, de conformidad con el Reglamento de Control Interno del Cabildo Insular de Tenerife aprobado por el Pleno en la sesión celebrada el día 3 de julio de 2020 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 95, de 7 de agosto de 2020, siendo objeto de fiscalización las convocatorias de selección de personal que se aprueben con posterioridad en ejecución de las ofertas de empleo público.

XII. Que, a tenor de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que habilita a los órganos de las diferentes Administraciones Públicas a delegar “...el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración...”; se delega en la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica la aprobación de las posibles modificaciones y rectificaciones que se pudieran presentar en las presentes Reglas Genéricas, al objeto de agilizar, en caso de ser necesario, su modificación o rectificación.

XIII. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 62, letra f), de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, corresponde al Consejo de Gobierno Insular: “f) La aprobación de la relación de puestos de trabajo, de las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el pleno, de la oferta de empleo público, de las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, del número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del cabildo insular y el despido del personal laboral del mismo, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.”; conforme a la propuesta de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización, previamente elevada por la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de esta Excm. Corporación Insular. No obstante, la Directora Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica informa al Consejo de Gobierno Insular “in voce”, de los siguientes cambios en la propuesta elevada:

- En la Regla Primera de las que ahora se aprueban se añade al sistema selectivo, lo que figura en negrilla: "...mediante el SISTEMA DE CONCURSO de valoración de méritos..."

- En la Regla Sexta de las que ahora se aprueban, se modifica el apartado 2.B) de la acreditación de la Experiencia Profesional, concretamente, en lo referente al órgano que emitirá el certificado de la experiencia profesional, quedando la modificación según se indica a continuación, incorporado en negrilla: "La experiencia, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente..."

XIV. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 ROCIT, los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular, ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la jurisdicción contenciosa.

Por todo lo anteriormente expuesto, SE ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar las Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE NATURALEZA ESTRUCTURAL Y PERMANENTE, quedando redactadas según se indica a continuación:

**"REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE EN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.**

PRIMERA: Objeto. Es objeto de las presentes Reglas Genéricas el establecimiento, con sometimiento a la legislación vigente, de unas normas y un procedimiento común aplicable al PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL, de naturaleza estructural y permanente, para el ingreso por el TURNO DE ACCESO LIBRE mediante el SISTEMA DE CONCURSO de valoración de méritos,

en los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de PERSONAL LABORAL de oficios del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en el Anexo II de la Oferta de Empleo Público de 2021, apartado C, correspondiente a las plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, de conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos que se desarrollen en aplicación de esta Reglas Genéricas de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, NO generaran listas de reserva.

Para las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, se podrá reservar un número de plazas, conforme al porcentaje previsto legalmente, calculado sobre el total de las plazas incluidas en cada Oferta de Empleo Público.

Las correspondientes convocatorias y sus Bases Específicas se publicarán mediante anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación. Igualmente, se anunciarán las convocatorias y sus bases, como el resto de los anuncios en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

(<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas. La descripción de las plazas se realizará en las Bases Específicas que regulen cada convocatoria pública, haciendo referencia al Grupo profesional y Clase en la que se encuadra la plaza convocada de acuerdo con el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio directo de la Corporación, vigente en el momento de la aprobación de la convocatoria.

Asimismo, con carácter informativo y enunciativo en las bases específicas se relacionarán sus funciones genéricas

TERCERA: Requisitos de participación de los/las aspirantes. Quienes aspiren a ingresar en las plazas convocadas deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su contratación

como personal laboral fijo en la plaza convocada, los requisitos que se relacionan a continuación, así como los que se especifiquen en las correspondientes Bases Específicas.

## 1. REQUISITOS GENERALES:

### 1.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, 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.

Quienes se incluyan en los apartados b), c), d) y e) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

1.3. Titulación. Estar en posesión de la titulación académica exigida o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia.

1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en las Bases Específicas.

1.5. Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban. En el caso de ser un nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

1.6. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas, de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

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

CUARTA: Solicitudes de participación. Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante la presentación de la solicitud de participación debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determine en las Bases Específicas.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del /los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>). Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

En las Bases Específicas se indicarán los requisitos que son objeto de intermediación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la siguiente documentación acreditativa de:

a. Haber abonado los derechos de examen correspondientes, o acreditado su exención o bonificación, descritos en las Bases Específicas conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

b. Nacionalidad:

I. El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.

II. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 1.1 b) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

III. El documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 c) del Apartado 1 de la Regla Tercera, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportaran la documentación descrita en el párrafo anterior.

IV. El pasaporte o la tarjeta de residencia en vigor, para los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado 1.1 d) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

V. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 1.1 e) del Apartado 1 de la Regla Tercera.

c. Titulación: La acreditación de este requisito se realizará a través de la plataforma de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes cuando se haya autorizado intermediar, según se ha expuesto en la Regla Cuarta.

En caso contrario deberá aportar la documentación acredita de la posesión del título, mediante documentación original o copia compulsada del mismo.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d. Otros requisitos que, en su caso, se exijan en las Bases Específicas.

e. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

b. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

f. La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla Sexta.

Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de esta Corporación los documentos acreditativos de los requisitos y de los méritos que establezcan en las Bases Específicas de la convocatoria en la que desea participar, se deberá indicar en la solicitud de participación la convocatoria en la que los presentó, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida, todo ello, sin perjuicio de que, por la naturaleza del requisito o mérito exigido se establezca la obligación de acreditarlos en las Bases Específicas de la convocatoria.

**Plazo de presentación:** El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**Derechos de Participación:** El importe de Tasas por participación en procesos selectivos, así como las exenciones y devoluciones se harán constar en las Bases Específicas según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas por la Realización de Actividades Administrativas de Competencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma que se establezca en las Bases Específicas.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

#### QUINTA: Admisión de aspirantes.

**Relación provisional de aspirantes.** Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de esta Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte extractados e indicación de la causa de exclusión. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

**Relación definitiva de aspirantes.** Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

**Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.** En el plazo máximo de UN MES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las personas interesadas estimen conveniente.

**SEXTA:** Sistema selectivo. El sistema selectivo será el CONCURSO, en el que se valorarán los méritos que se indican en la presente base con una puntuación máxima de 10 puntos.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**1. MÉRITOS A VALORAR.** Los méritos a valorar son los que se indican seguidamente:

**1.A) Antigüedad.** Se valorará hasta un máximo de 5,40 puntos, la antigüedad en plaza de personal laboral igual o equivalente a la plaza objeto de la convocatoria, conforme a lo siguiente:

- Con 1,35 puntos por año, hasta un máximo de 5,40 puntos, en plaza del Cabildo Insular de Tenerife.

- Con 0,81 puntos por año, hasta un máximo de 3,24 puntos, en plaza del resto de administraciones públicas.

**1.B) Experiencia profesional.** Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 3,60 puntos, conforme a lo siguiente:

- Se valorarán con 0,002219 puntos por día hasta un máximo de 3,24 puntos, el desempeño efectivo de funciones correspondientes a puestos de trabajo pertenecientes a la (misma) plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración pública, así como el desempeño de funciones en otros puestos de trabajo en virtud de movilidad funcional y mediante la correspondiente Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal, siempre y cuando ésta se produzca dentro de la misma Área de adscripción.

- A la puntuación total obtenida por la experiencia profesional a que se refiere el párrafo anterior, se sumará un total de 0,18 puntos por ser personal

temporal en activo en la plaza objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

- A la puntuación total obtenida por la experiencia profesional a que se refiere el párrafo anterior, se sumará un total de 0,18 puntos, cuando esta experiencia profesional derive de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria o equivalente en cualquier administración pública.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Cabildo Insular de Tenerife, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de las plazas objeto de la convocatoria en el Cabildo Insular de Tenerife.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Para la determinación de los días de servicios efectivos se atenderá en todo caso a lo que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**1.C) Formación (Puntuación máxima 1 punto).**

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.

Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales.

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

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,05 puntos la formación en materia de aplicaciones ofimática y/o informática en el Subgrupos C2 y Grupo E.

- Se valorarán con un máximo de 0,30 puntos los programas de formación de nivel básico, intermedio y superior regulados en el Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

- Se valorará hasta un máximo de 0,15 puntos, la formación en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

- Se valorará hasta un máximo de 0,25 puntos, la formación en materia de competencias y conocimientos generales que contribuyen al adecuado desempeño de funciones en el ámbito público, como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público, etc.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento  
0,0200 puntos/hora

Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento  
0,0143 puntos/hora

Dentro de este apartado se podrán valorar titulaciones académicas distintas a la titulación académica presentada como requisito para acceder a la plaza convocada y cualificaciones profesionales, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria, conforme a lo siguiente:

- Titulaciones académicas: Podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con 0,45 puntos.

- Cualificaciones profesionales: Podrán ser del mismo o superior nivel académico al del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará con un máximo de 0,10 puntos cada cualificación hasta un máximo de 0,20 puntos.

El nivel académico vendrá determinado por la correspondencia con los módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

## 2. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el

Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, y en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es/sede/es/servicios-de-la-sede/empleo-publico>).

2.A) Acreditación de la Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo profesional de titulación en el que se encuadra la plaza.

La acreditación de antigüedad en el Cabildo Insular de Tenerife se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

2.B) Acreditación de la Experiencia Profesional: La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- La experiencia, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente, acompañado del acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente (cuya referencia deberá constar indicada en el certificado).

- El desempeño de funciones correspondientes a distinta clase de puesto, de igual o distinto grupo profesional, en virtud de movilidad funcional, mediante Resolución dictada por el órgano competente en materia de personal.

1. Certificado de los servicios prestados: Se realizará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración correspondiente, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará:

- La naturaleza jurídica de la relación.
- El nivel de titulación académica, grupo profesional y clase dentro del grupo profesional.
- El tiempo exacto de la duración, con indicación del tiempo que ha permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones, y las licencias sin retribución.

- Datos del puesto o puestos de trabajo acreditados para su valoración como experiencia profesional en el desempeño de funciones correspondientes a la plaza de personal laboral objeto de la convocatoria:

- Adscripción del puesto.

- Código y denominación.

- Tiempo de desempeño efectivo de las funciones.

- Funciones del puesto en el tiempo efectivo de desempeño por el aspirante.

- Referencia del acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente de los datos del puesto, indicando fecha del Acuerdo y de publicación en el Boletín.

- La convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

2. Al certificado se acompañará el acto o instrumento organizativo en el que se acredite la aprobación y publicación correspondiente de los datos del(os) puesto(s).

La acreditación de los servicios prestados en el Cabildo Insular de Tenerife se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

2.C) Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: La acreditación de los cursos de formación impartidos por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el marco del Plan de Formación se realizará de oficio por la Corporación a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

Los restantes cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro que lo imparte.

Titulaciones académicas: La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base Cuarta para acreditar el requisito de titulación.

Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad o acreditación parcial acumulable donde se hará constar, la denominación, familia profesional, nivel, cualificación profesional de referencia, relación de unidades de competencia que configuran en el certificado de profesionalidad,

competencia general, entorno profesional, duración en horas de la formación asociada, relación de módulos formativos del Catálogo Modular de Formación Profesional.

**SÉPTIMA:** Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

Al menos, cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

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

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, y posteriormente en Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

3. Colaboradores: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente

para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

4. Abstención y recusaciones: Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio Administrativo que notificó los nombramientos, a los efectos oportunos. Los/las aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Regla.

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

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

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

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre

indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la categoría correspondiente atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

6. La duración máxima del proceso selectivo será de QUINCE (15) MESES prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la función Pública Canaria.

OCTAVA: Propuesta del Tribunal. Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncio de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>) una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

NO se aprobarán listas de reserva en estos procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal.

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

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en la plazas convocadas.

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

NOVENA: Presentación de documentos. Contratación.

1. A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará, la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como laboral fijo en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes lo soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Regla a los efectos de que

presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por la Corporación según se determine en esta Regla y en las Bases Específicas, o se haya autorizado intermediar en el momento de presentar la solicitud de participación:

a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de esta Corporación a los efectos de que se constate que el/la aspirante propuesto/a cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada. Dicho informe se remitirá de oficio al Servicio competente.

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

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

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

2. Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

3. Contratación: Los/las aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en las presentes Reglas y en la Bases Específicas serán contratados/as como personal laboral fijo/a en la plaza convocada, y ello condicionado a la superación del periodo de prueba que en su caso se establezca.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado, 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.

Una vez acreditados los requisitos previstos en esta Regla y en las Bases que rigen la convocatoria, se dictará resolución del órgano con competencias en materia de personal formalizándose, con los aspirantes propuestos, el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia.

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

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

4. Período de prueba: El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a un período de prueba que tendrá una duración no superior a DOS MESES. No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Cabildo Insular de Tenerife en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto

de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.

5. Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará en el momento de la contratación, según se determine en las Bases Específicas, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as, entre los puestos ofertados por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

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

6. Duración del procedimiento. será de QUINCE (15) MESES prevista en el apartado g) del artículo 71 la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

DÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades. Los/las aspirantes que superen el proceso selectivo y sean contratados/as desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de contratación se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a

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

**UNDÉCIMA:** Impugnación. Contra la Resolución que apruebe las convocatorias públicas y sus Bases Específicas podrá interponerse los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

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

En caso de interposición de recursos y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la sede electrónica de la Corporación Insular, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

**DECIMOSEGUNDA:** Incidencias. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales (clases de puestos) en los que se encuadran las plazas de PERSONAL LABORAL del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DECIMOTERCERA:** La implantación de nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC). El procedimiento regulado en las presentes Reglas se irá adaptando en las Bases Específicas a las Tecnologías de la información y comunicaciones electrónicas en la medida que la Corporación Insular cuente con un soporte informático plenamente integrado de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable al respecto, que asegure plenamente la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad

y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

**DECIMOCUARTA.** Cláusula de protección de datos personales de los aspirantes. En las bases que regulen las convocatorias de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se incluirá la cláusula donde se informe a los aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de Tenerife de conformidad con la legislación vigente.”

Segundo. Delegar en la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica la aprobación de las posibles modificaciones y rectificaciones que se pudieran presentar en las presentes Reglas Genéricas.

Este acuerdo de delegación se publicará en el Boletín Oficial de esta Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y tendrá efectos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, al día siguiente a la citada publicación.

Tercero. La fecha de efectos de las Reglas Genéricas aprobadas en el punto primero, a tenor de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, será el día siguiente a la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de esta Provincia.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de esta Provincia, y un extracto del mismo, en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación, informando que ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó, en el plazo DE UN MES, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la Jurisdicción Contenciosa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

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

**Área de Carreteras,  
Movilidad, Innovación y Cultura**

**Dirección Insular de Cultura**

**Servicio Administrativo de Cultura**

**ANUNCIO**

**1222**

**122708**

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 12 de abril del año en curso aprobó las Bases Generales y la Convocatoria que regirán el otorgamiento de Subvenciones para la Realización de Proyectos Culturales por parte de Empresas y Empresarios/as (2022) que a continuación se transcriben:

**1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA:**

Estas bases tienen por objeto regular la concesión, seguimiento y justificación de ayudas a actividades que realicen entidades del sector cultural y creativo y, en consecuencia, aquellas que tengan una relación directa con expresiones artísticas y creativas; entre estas actividades se cuentan la creación, la producción, la difusión y la conservación de los bienes y servicios que encarnan expresiones culturales, artísticas o creativas, así como otras tareas afines; en particular, la literatura, el audiovisual, el diseño, la música y el arte sonoro, las artes escénicas y del movimiento y las artes visuales.

A los efectos de las presentes bases se entenderán por «entidades del sector cultural y creativo» aquellas cuyas actividades tengan una relación directa con las expresiones artísticas descritas en el párrafo anterior.

La finalidad de la presente convocatoria es:

- Contribuir a consolidar la competitividad de la oferta de actividades y proyectos culturales desarrollados a cargo de empresas privadas que desarrollen su actividad en la isla de Tenerife.

- Facilitar el acceso de la ciudadanía a las actividades culturales.

- Estimular la modernización, innovación, dinamización y reactivación del sector privado.

- Incentivar la divulgación, dinamización, fomento, desarrollo y gestión de la creación cultural contemporánea.

- Impulsar actividades culturales no incluidas en la industria cultural, el ocio y el entretenimiento, ayudando así a diferenciar las vías de financiación de cada una de ellas.

- Ofrecer apoyo financiero que potencie la generación de empleo, así como la profesionalización y la vertebración del sector cultural.

Las actividades o programas excluidos son los siguientes:

- Los que tengan inclusión más adecuada o expresa en otras convocatorias de ayudas del Cabildo de Tenerife.

- Los programas festivos y tradicionales de carácter anual que contraten las empresas con las entidades locales.

- Los cursos de formación, tengan o no como finalidad cualquier cualificación profesional.

- Los proyectos museísticos o expositivos.

- La prestación de servicios de biblioteca o archivo.

- Los concursos de talentos infantiles, juveniles o de adultos.

- Los proyectos que incluyan en su programación actividades para recaudar fondos para financiar otras actividades, incluidas las benéficas.

- Los proyectos sostenibles con la venta de entradas y el patrocinio comercial, o actividades comerciales asociadas a la celebración de los eventos (venta y consumo de alcohol, comidas, espacios de exposición comercial, etc.)

- Las actividades que ya cuenten con financiación imputable al orgánico presupuestario 1141 (Cultura) del Cabildo de Tenerife.

- Las actividades dirigidas a los centros de enseñanza.

- Los proyectos de publicaciones en cualquier soporte y formato, salvo que excepcionalmente formen parte esencial de la propuesta cultural. En tales casos, los gastos de edición no podrán superar el 15% del total del presupuesto del proyecto presentado.

- Las exposiciones de artes plásticas salvo que

excepcionalmente formen parte esencial de la propuesta cultural. En tales casos, los gastos destinados a la exposición no podrán superar el 15% del total del presupuesto del proyecto presentado.

- Los que tengan por objeto la producción audiovisual.
- Las actividades destinadas preferentemente a socias y socios de las entidades organizadoras
- Los proyectos cuya principal finalidad sea la concesión de becas y subvenciones.
- En general, todas aquellas entidades y actividades o proyectos cuyos fines no estén vinculados con el objeto de la subvención.

## 2. ENTIDADES BENEFICIARIAS:

Podrán participar en esta convocatoria las empresas o empresarios y empresarias individuales (en adelante empresas) que tengan su sede social y fiscal en la isla de Tenerife o, quienes no teniendo sede social y fiscal en la isla de Tenerife, realizan la solicitud para actividades que se desarrollen en cualquiera de los municipios de Tenerife.

## 3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de quinientos setenta y cinco mil euros (575.000,00 euros), que se imputan a la aplicación de gasto 22.1141.3343.47900 del presupuesto del Cabildo de Tenerife para el ejercicio de 2022.

## 4. REQUISITOS Y MODALIDADES DE LA ACTIVIDAD:

### 4.1 Requisitos:

Las actividades para las que se solicite subvención deben:

- Realizarse entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2023. En caso de que las fechas de inicio o de finalización sean anteriores o posteriores respectivamente a las indicadas, derivadas de la existencia de un motivo relacionado con el desarrollo del proyecto o por ajustes horarios o de agenda, entre otros, se aceptarán las solicitudes siempre que la mayoría de las actividades del proyecto se lleven a cabo dentro del período indicado: entre el 1 de julio de 2022 y el 30 de junio de 2023.

- Excepcionalmente, y para atender las especiales circunstancias derivadas del estado de alarma decretado a partir del 14 de marzo de 2020, serán subvencionables los proyectos cuyo calendario habitual de celebración en al menos tres ediciones de los últimos cuatro años (desde 2017),

- tenía lugar de forma periódica entre el 1 de abril y el 30 de junio y modificaron su calendario en 2020 por razón del citado estado de alarma;
- o se desarrollaba en el segundo semestre del año y proponen adelantar su celebración al primer trimestre del año para adaptarse al calendario cultural de la Isla.

En tales casos se podría subvencionar la edición correspondiente al año 2022 siempre que las actividades se celebren entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2022 y cumplan con el resto de requisitos establecidos por modalidad.

1. Ser viables económicamente.

2. Los solicitantes podrán presentar hasta un máximo de tres (3) solicitudes dentro de los límites establecidos por modalidad.

### 4.2 Modalidades:

Los proyectos o actividades culturales se clasifican en cuatro modalidades:

A. Proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 80.000 euros.

B. Proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 40.000 euros.

C. Proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 10.000 euros.

D. Proyectos de especial relevancia para la isla de Tenerife con presupuestos superiores a los 150.000 euros y al menos 10 ediciones celebradas en los últimos 12 años.

### 4.3 Requisitos por modalidad:

#### MODALIDAD A ( $\geq$ 80.000 euros):

3. El presupuesto total del proyecto deberá ser de 80.000 euros o superior.

4. Se podrán subvencionar cinco (5) proyectos dentro de esta modalidad hasta un total inicial de 160.000,00 euros.

5. La subvención consistirá en un importe fijo de 32.000 euros por proyecto, independiente de su coste total.

6. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior al 40% del gasto total realizado.

7. La entidad solicitante deberá garantizar, con ingresos ajenos a esta subvención, la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.

8. Sólo se podrá presentar a esta modalidad un (1) proyecto por solicitante.

MODALIDAD B ( $\geq 40.000$  euros):

9. El presupuesto total del proyecto deberá ser de 40.000 euros o superior.

10. Se podrán subvencionar siete (7) proyectos dentro de esta modalidad hasta un máximo inicial de 140.000,00 euros.

11. La subvención consistirá en un importe fijo de 20.000 euros por proyecto.

12. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior al 50% del gasto total realizado.

13. La entidad solicitante deberá garantizar, con ingresos ajenos a esta subvención, la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.

14. Sólo se podrá presentar a esta modalidad un (1) proyecto por solicitante.

MODALIDAD C ( $\geq 10.000$  euros):

15. El presupuesto total del proyecto deberá ser 10.000 euros o superior.

16. Se reserva para esta modalidad una cantidad total inicial de 100 000,00 euros.

17. La subvención consistirá en las necesidades de financiación hasta el 60% del presupuesto total del proyecto y hasta un máximo de 10.000 euros. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior al 60% del gasto total realizado.

18. La entidad solicitante deberá garantizar, con ingresos ajenos a esta subvención, la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.

- Se podrán presentar a esta modalidad dos (2) proyectos por solicitante.

MODALIDAD D (proyectos o festivales de especial relevancia):

20. El presupuesto total del proyecto deberá ser de 150.000 euros o superior.

21. El proyecto a subvencionar deberá consistir en la programación coherente de actividades culturales y artísticas que tengan relación con el objeto y finalidad de esta convocatoria y que se desarrollen a lo largo de al menos tres (3) días consecutivos, o seis (6) días o más días en un período de hasta cuarenta y cinco (45) días consecutivos.

22. El evento o festival a subvencionar debe haber celebrado al menos 10 ediciones en los últimos 12 años.

23. Se podrán subvencionar tres proyectos dentro de esta modalidad hasta un máximo de 175.000 euros en total.

24. La subvención será de entre 45.000 euros y 80.000 euros. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior al 30% del total presupuestado ni del gasto total a realizar.

25. La entidad solicitante deberá garantizar, con ingresos ajenos a esta subvención, la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.

- Sólo se podrá presentar a esta modalidad un (1) proyecto por solicitante.

En todas las modalidades, si el proyecto cultural tiene otras sedes además de Tenerife, se evaluará el programa y el presupuesto de las actividades a celebrar en la Isla exclusivamente.

Con independencia de la cantidad consignada en el presupuesto total del proyecto, los solicitantes podrán presentar la solicitud por la modalidad que mejor se adapte a sus necesidades de financiación.

Un mismo proyecto podrá presentarse a dos modalidades distintas. En tales casos se deberá incluir en la solicitud una addenda con las modificaciones necesarias, tanto de la actividad como del presupuesto

de gasto y el plan de financiación. En estos casos, el proyecto y su addenda tendrán la consideración de una sola solicitud.

Un proyecto solo podrá obtener subvención por una de las modalidades.

#### 5. REQUISITOS DE FINANCIACIÓN:

Los proyectos deben ser viables económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto con un cuadro de gastos y otro de ingresos (plan de financiación). Ambas cantidades, gastos e ingresos, deben coincidir.

En el apartado de gastos se incluirá el coste total del proyecto excepto gastos de inversión y los que tengan carácter inventariable.

En el apartado de ingresos del presupuesto se indicará, entre otras, la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife, que en ningún caso superará las cantidades establecidas para cada modalidad.

La no obtención de cualquiera de los ingresos previstos en el presupuesto presentado no exime de la obligación de financiar con ingresos distintos a esta ayuda, al menos, el porcentaje restante hasta completar la totalidad de los gastos del proyecto subvencionado.

#### 6. GASTOS SUBVENCIONABLES, SUJETOS A LIMITACIÓN Y NO SUBVENCIONABLES:

##### a. Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquéllos que resulten estrictamente necesarios para la realización del proyecto cultural, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen dentro de los cuatro (4) meses anteriores al inicio del proyecto cultural y hasta dos (2) meses después de su fecha de finalización.

El coste de todos los gastos subvencionables deberá estar ajustado al valor de mercado.

Los gastos financieros y los gastos de expertos para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos podrán ser subvencionables si están exclusivamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación y ejecución de la misma.

##### b. Gastos sujetos a limitación:

Están sometidos a limitación los siguientes gastos:

i. Gastos de personal de la propia entidad solicitante: podrá imputarse hasta un 20% de la cuantía de la subvención a los gastos de personal de los solicitantes que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y dentro de los plazos establecidos en el apartado anterior. No se somete a esta limitación los contratos laborales que se firmen para la realización del proyecto exclusivamente.

ii. Gastos de publicidad: podrá imputarse hasta un 20% de la cuantía de la subvención recibida en gastos de marketing y publicidad de la actividad subvencionada.

iii. Gastos de edición que excepcionalmente formen parte esencial del proyecto cultural no podrán superar el 15% del total de la cuantía de la subvención, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 1ª.

iv. Gastos de montaje de exposiciones de artes plásticas que excepcionalmente formen parte esencial del proyecto cultural no podrán superar el 15% del total de la cuantía de la subvención, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 1ª.

##### c. Gastos no subvencionables:

No se podrán imputar a la cantidad subvencionada los siguientes gastos:

i. Los servicios prestados por profesionales autónomos cuando éstos sean miembros directivos, socios o administradores de la persona jurídica beneficiaria de la ayuda concedida o lo hayan sido en los dos últimos años.

ii. La adquisición de material inventariable.

iii. El importe del IGIC deducible (o impuesto equivalente) cuando la persona o entidad beneficiaria esté obligada a realizar declaración del mencionado impuesto. En este supuesto, la cantidad imputable como gasto será la correspondiente a la base imponible de los justificantes.

iv. Los gastos de las actividades del proyecto cultural que se celebren fuera de la isla de Tenerife.

#### 7) CRITERIOS DE VALORACIÓN Y FÓRMULA DE REPARTO:

Las solicitudes se valorarán de conformidad con los siguientes criterios y ponderación, según modalidad:

Crit.	A, B, C, D		Puntos
<b>1. El grado de calidad e interés del proyecto:</b>			<b>50 pts.</b>
a)	La calidad y solvencia artística y técnica de las actividades para las que se solicita subvención, con especial atención a la contemporaneidad de la programación, la apuesta por actividades que incluyan la investigación y la experimentación, o la capacidad para generar procesos artísticos nuevos e implicados en el ámbito local, nacional e internacional de la cultura:		25
b)	Idoneidad, calidad, viabilidad y alcance de las actividades dirigidas a la formación de públicos o la mediación cultural, que se acreditará por el solicitante con la presentación de una propuesta detallada de tales estrategias:		10
c)	Interés del proyecto dentro del mapa cultural de Tenerife y su aportación al equilibrio de la oferta cultural en todo el territorio □ la oferta de actividades que tiendan a la amplificación del espacio cultural al margen de la industria, el ocio y el entretenimiento y en las que entren en el diálogo contemporáneo propuestas de creadores locales:		10
d)	La proyección insular, nacional e internacional del proyecto cultural entendida tanto desde la perspectiva de la selección de contenidos como de la capacidad para la construcción de un relato válido para esos tres ámbitos:		5
A, B, C		D	
<b>2. La trayectoria de la actividad o del solicitante:</b>			<b>20 pts.</b>
a)	Número de ediciones anteriores:	Número de ediciones anteriores del festival o evento:	
	10 ediciones anteriores o más: 9 ediciones anteriores: 8 ediciones anteriores: 7 ediciones anteriores: 6 ediciones anteriores: 5 ediciones anteriores: 4 ediciones anteriores: 3 ediciones anteriores:	20 ediciones o más: 18 ediciones: 16 ediciones: 15 ediciones: 14 ediciones: 13 ediciones: 12 ediciones: 11 ediciones:	10 8 6 5 4 3 2 1
b)	Evaluación de la estabilidad, trayectoria y solvencia de los solicitantes, y la consistencia, el interés cultural, la repercusión y la financiación de las ediciones anteriores de la propuesta:	Evaluación de las convocatorias públicas, producciones o artistas invitados, residencias, mercados y otras actividades similares de las 4 últimas ediciones: hasta 6 puntos.	10
		Evaluación de la estabilidad, trayectoria y solvencia de los solicitantes, y la consistencia, el interés cultural, la repercusión y la financiación de las <u>cuatro (4) ediciones</u> anteriores de la propuesta: hasta 4 puntos	
A, B, C		D	
<b>3. El presupuesto de la actividad:</b>			<b>20 pts.</b>
Viabilidad de la propuesta de ingresos y de gastos, con especial atención a la adecuación de los gastos a los precios de mercado y la viabilidad de la estructura de ingresos y del plan de financiación.  Se valorará especialmente que el presupuesto de gastos contemple precios de mercado, tanto en los servicios como en las posibles contrataciones laborales, y en que el plan de financiación incluya aportaciones privadas y públicas verificables: hasta 20 puntos.	a)	Viabilidad de la propuesta de ingresos y de gastos, con especial atención a la adecuación de los gastos a los precios de mercado y la viabilidad de la estructura de ingresos y de gastos: hasta 10 puntos.	20
	b)	Porcentaje sobre el total del presupuesto de financiación pública de las 4 últimas ediciones: 1 punto si la media de la financiación de las cuatro últimas ediciones es del 10% o superior, y un punto más por cada 10 puntos porcentuales adicionales hasta un máximo de 5 puntos.	
	c)	Porcentaje sobre el total del presupuesto de financiación privada (patrocinios privados), excluidos los ingresos propios, de las 4 últimas ediciones: 1 punto si la media de financiación privada de las últimas cuatro ediciones es del 5% o superior y un punto más por cada incremento de cinco puntos porcentuales hasta un máximo de 5 puntos.	

<b>A, B, C, D</b>		
<b>4. La calidad de la documentación presentada y sensibilización en políticas de igualdad:</b>		<b>10 pts.</b>
<b>a)</b>	Evaluación de la documentación aportada y su capacidad para describir el proyecto con eficacia y solvencia a partir del diseño funcional, la organización de los contenidos y la argumentación conceptual; en concreto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La descripción coherente y clara de los objetivos perseguidos: hasta 3 puntos</li> <li>- El detalle de las actividades que componen el programa: hasta 2 puntos</li> </ul>	5
<b>b)</b>	Acciones positivas para la igualdad de oportunidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presenta documentos con medidas de igualdad de aplicación en el diseño y la producción del proyecto: hasta 3 puntos</li> <li>- Paridad entre artistas y profesionales afines para conseguir una representación o composición equilibrada que garantice la presencia de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la propuesta: hasta 2 puntos</li> </ul>	5

Para optar a la condición de beneficiario en las modalidades A), B) y C), la solicitud presentada deberá obtener al menos 25 puntos en el criterio número 1: Grado de calidad e interés del proyecto; y al menos 60 puntos en la puntuación total.

Para la Modalidad D, la condición de beneficiario se establece a partir de 30 puntos en el criterio número 1: Grado de calidad e interés del proyecto; y al menos 70 puntos en la puntuación total.

Fórmula de reparto:

Se confeccionará una lista por orden de puntuación para cada modalidad. El crédito se repartirá por orden de puntuación, hasta que se cubra el número inicialmente establecido de proyectos por modalidad. Ningún beneficiario podrá obtener financiación en más de dos modalidades.

Si no se agota el número de proyectos establecidos para una modalidad y, en consecuencia, aún existiera crédito disponible, éste se otorgará, por orden de puntuación, a los proyectos de las modalidades A, B o C que obtengan más de 60 puntos, aún cuando esto supusiera aumentar el número de proyectos asignados inicialmente a cada modalidad.

En la Modalidad D, en primer lugar se dará prioridad a las solicitudes de quienes hayan obtenido 70 puntos o más en el apartado de criterios de valoración. El crédito sobrante de esta modalidad, si lo hubiese, se imputará al resto de solicitudes por orden decreciente de puntuación hasta agotar el crédito inicialmente asignado. A los solicitantes que presenten dos proyectos de esta modalidad y obtengan en cualquiera de ellos o en ambos una puntuación inferior a 70 puntos y superior a 60, se les subvencionará en primer lugar el que obtenga mejor puntuación; los segundos proyectos presentados se atenderán únicamente si realizado el primer reparto existe crédito disponible, procediendo a realizar un segundo y sucesivos repartos por orden de puntuación obtenida hasta agotar el crédito inicialmente asignado a esta modalidad.

A los efectos de este cálculo, las puntuaciones se redondearán al número entero más próximo.

En caso de empate, en cualquiera de las modalidades, se optará por el proyecto que haya obtenido mayor puntuación en el criterio 1. Si el empate se mantiene, se optará por el proyecto que tenga mayor puntuación en el criterio 2.

Aquellos proyectos que superen la puntuación mínima establecida para cada modalidad pero que no hayan obtenido subvención, conformarán una lista de reserva por orden de puntuación y modalidad; estos proyectos podrán ser subvencionados en el caso de renuncia o no aceptación expresa con carácter previo al acuerdo de concesión de alguna de las ayudas propuestas.

En estos casos (renuncia o no aceptación expresa) se atenderán primero los proyectos que no hubieran

obtenido el total de la cuantía fija según modalidad hasta completar dicha cantidad. Los proyectos integrantes de la lista de reserva podrán ser beneficiarios de ayuda, conforme a la modalidad y al orden establecido o, en su caso, a lo dispuesto en el párrafo anterior.

#### 8) RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN:

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

#### 9) SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

##### 9.1. Formulario de solicitud:

La solicitud se formalizará según el modelo normalizado de formulario habilitado en sede electrónica <https://sede.tenerife.es> una vez se inicie el plazo de presentación establecido en la correspondiente convocatoria. La solicitud incluye la siguiente declaración responsable:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).

- Que se compromete a cumplir las condiciones especificadas en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.

- Que su domicilio fiscal está ubicado en territorio español, o dispone de una residencia fiscal o un establecimiento permanente en territorio español de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de no Residentes.

- Que no está incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición para obtener subvenciones

y no tiene obligaciones por reintegro de subvenciones, según lo establecido en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 25 RLGS.

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica, con el Cabildo Insular de Tenerife, así como con la Seguridad Social.

- Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

##### 9.2 Documentación complementaria:

Junto con la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

1. El Proyecto de actividad cultural en el que se especifiquen actividades, fechas y lugares de realización, objetivos, planes de comunicación, proyectos de formación y el resto de extremos necesarios para puntuar todos los criterios de valoración establecidos en la cláusula 7ª de esta convocatoria, especialmente los relativos al criterio número 1 y sus cuatro apartados. El documento con el proyecto tiene un límite máximo de veinte (20) páginas formato DIN A4, incluidas la portada, la contraportada y los anexos.

En el caso de que el proyecto se presente a una segunda modalidad se deberá presentar una addenda con las modificaciones correspondientes. Esta addenda tendrá una extensión máxima de 2 páginas.

El órgano de evaluación se servirá de la documentación presentada, por lo que se valorará identificar y definir con precisión los documentos relevantes bajo epígrafes que permitan agilizar los procesos de consulta y recuperación de información para así poder cuantificar correctamente los criterios de valoración.

2. El Presupuesto de ingresos y de gastos de las actividades, desglosado por conceptos y totalizado de acuerdo con lo establecido en la cláusula 5 -requisitos de financiación- y en la cláusula 6. En el presupuesto de ingresos se deberá incluir la cantidad que se solicita al Cabildo de Tenerife así como el resto de ingresos para financiar la totalidad del proyecto. Ambas cantidades, ingresos y gastos, deben coincidir. El documento con el presupuesto de ingresos y gastos deberá permitir la valoración del criterio número 3.

En el caso de que el proyecto concorra por una segunda

modalidad, se deberá presentar una addenda con las modificaciones necesarias, para adaptar el proyecto a la nueva situación de financiación derivada del cambio de modalidad.

3. La Memoria del solicitante y de las actividades culturales desarrolladas con anterioridad con un límite máximo de diez (10) páginas formato DIN A4, incluidas portada, contraportada y anexos. Esta memoria deberá permitir la valoración de los criterios de valoración incluidos en la cláusula 7ª y en especial el criterio número 2.

4. Declaración responsable en la que conste el número de ediciones anteriores del proyecto cultural para el que se presenta solicitud, con indicación del año de celebración, el coste total que supuso el proyecto en cada una de las ediciones, así como la procedencia de la financiación de los mismos indicado cantidades y porcentajes.

#### 5. Documentación general:

En caso de personas jurídicas:

a) Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal con el CIF de la empresa.

b) Copia de la escritura pública o documento de constitución y estatutos registrados de la empresa, con el correspondiente sello de diligencia de inscripción o identificación del Registro. Deberán quedar acreditados tanto la vinculación entre el objeto social de la entidad solicitante y el proyecto cultural objeto de la ayuda, como el nombramiento del representante legal que firma la solicitud en nombre de la empresa.

c) Certificado o documento con fecha actual que acredite la estructura organizativa de los miembros directivos, socios, administradores o administrador único y sus cargos sociales, dentro de la entidad (persona jurídica) solicitante durante los dos últimos años.

En caso de personas físicas:

a) Copia del NIF, solo en caso de que el solicitante haya marcado expresamente en la solicitud su no autorización a la consulta.

b) Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT (alta en el IAE, Impuesto de Actividades Económicas) en el epígrafe y subepígrafe correspondiente al sector de actividades relacionadas

con las que son objeto de subvención, en caso de que el solicitante no haya autorizado expresamente en la solicitud su consulta.

En relación con la documentación general que ya obre en poder de la Administración, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC). Para ello no deben haber transcurrido más de cinco (5) años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, deberá hacerse constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos y presentar una declaración de que no han variado las circunstancias que figuran en los mismos.

De conformidad con lo dispuesto en la LPAC, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, salvo oposición expresa del solicitante, la presentación de la solicitud conllevará la autorización al órgano instructor para comprobar de oficio a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, los siguientes datos:

- Consulta de datos de identidad (NIF) del solicitante o de su representante legal.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para la consulta a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas de los siguientes datos tributarios será necesario el previo consentimiento expreso (recogido en la solicitud normalizada):

- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Situación en el censo de actividades económicas de la AEAT (alta en el IAE, Impuesto de Actividades Económicas).

En caso de oposición o no autorización respectivamente, el solicitante deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos. Los certificados tienen una vigencia de seis meses a partir de su fecha de expedición por el órgano competente, mientras no se produzcan modificaciones de las circunstancias determinantes de su contenido, y deberán estar vigentes en la fase de concesión del procedimiento administrativo.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano instructor podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiera el documento.

El modelo de solicitud y las bases generales y de la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas del mismo, así como en Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>). Asimismo, podrán solicitar información en el teléfono de información al ciudadano 901.501.901 o 922.239.500, en horario general de lunes a domingo, de 07:00 a 23:00 horas, o a través del correo 901501901@tenerife.es

### 9.3 Presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El formulario electrónico del procedimiento “Convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos culturales por parte de empresas y empresarios/as 2022”, debidamente cumplimentado y dirigido al Servicio Administrativo de Cultura podrá presentarse:

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

- En la sección de “Trámites y Servicios” de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y

utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

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

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

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

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

- Si se trata de personas físicas, podrán elegir como canal de presentación preferentemente el electrónico, en los términos indicados anteriormente. Si se opta por la presentación presencial (en papel), se deberá cumplimentar el formulario de solicitud disponible en sede electrónica, descargarlo y presentarlo junto con la documentación requerida en el Registro General o registros auxiliares de la Corporación, previa cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es/> o de los teléfonos 901.501.901 o 922.239.500; o en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

El formulario en papel tiene los mismos efectos que el electrónico, lo que implica que al solicitante le asisten los mismos derechos a efectos de consulta, verificación y comprobación de oficio o a instancia del interesado de datos de identidad, tributarios y de la Seguridad Social.

El certificado electrónico con el que se realice la presentación deberá corresponder al solicitante de la ayuda o su representante legal.

Con independencia de la documentación señalada, se podrá requerir en todo momento la información

complementaria que en función de las características del proyecto o datos facilitados se estime necesaria.

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 subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9.4. Presentación del resto de documentación durante el procedimiento:

La presentación de cualquier documentación con posterioridad a la solicitud como la subsanación, alegaciones, modificaciones o justificaciones, entre otros, se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal, para lo que los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, el apartado “Mis expedientes” contiene todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Localizado el expediente, se pulsa en el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro, en “Iniciar aportación”.

Las personas físicas también podrán utilizar el Registro General o registros auxiliares de la Corporación, previa cita a través de <https://citaprevia.tenerife.es/> o de los teléfonos 901.501.901 o 922.239.500, así como los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16.4 LPACAP.

#### 10) SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en las Bases o en la presente convocatoria y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, con apercibimiento de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

La subsanación de la documentación que haya requerida por la Corporación Insular se presentará siguiendo lo previsto en la base 9.4.

Para la valoración de los proyectos se tendrá en cuenta únicamente la documentación aportada durante el

plazo de presentación de solicitudes. Pasado dicho plazo no se admitirán mejoras de la solicitud. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre la solicitud presentada que no supongan reformulación ni mejora de la misma.

No se solicitará la subsanación en los siguientes supuestos:

- Cuando no se presente junto con la solicitud el proyecto de la actividad y el presupuesto de ingresos y gastos. Este supuesto conlleva la exclusión de la solicitud.

- Cuando de la documentación presentada se pueda concluir que el proyecto o el peticionario están excluidos de la convocatoria.

- La documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración por ser extremos desconocidos si no se alegan. Los criterios no documentados no se puntuarán.

#### 11) MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanación, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán mediante anuncio publicado físicamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares y que podrá ser consultado a efectos informativos en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), o mediante notificación electrónica individual según proceda.

La notificación electrónica de los actos administrativos dictados por esta Corporación Insular se realizará a través de la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (PAG). Se podrá acceder a dicha Carpeta a través del Área Personal - Mis notificaciones de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve, pinchando en el botón “Acceder a la carpeta. Además, si en el formulario de solicitud se facilita un correo electrónico, se recibirá un aviso que informará de la puesta a disposición de la notificación.

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

## 12) INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO: ÓRGANOS Y TRÁMITES.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Cultura que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

### 12.1 Comisión Asesora:

Dadas las características técnicas de la convocatoria, se constituirá una Comisión Asesora que evaluará e informará los criterios cualitativos 1a-d, 2b, 3 Único y 3 a, y 4a que se recogen en la base 7ª. La puntuación otorgada por la Comisión Asesora referida a los criterios cualitativos será vinculante para la Comisión de Valoración en la determinación de las puntuaciones finales y la consiguiente propuesta de resolución.

Esta comisión asesora estará integrada por tres profesionales de la gestión y la actividad cultural con experiencia, que no podrán tener relación directa con ninguno de los proyectos presentados a la convocatoria.

### 12.2 Comisión de Valoración:

Esta Comisión tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Director Insular de Cultura o sustituto/a.

- Vocales:

• La Responsable de Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.

• El Jefe de Unidad Técnica de Cultura o sustituto/a.

• El Técnico de Gestión Cultural de la Unidad Orgánica de Cultura.

• Un Técnico de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.

- Secretaria: La Jefe del Servicio Administrativo de Cultura o sustituto/a.

A la vista del informe de la comisión asesora, y tras la evaluación del resto de criterios de las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración emitirá un

informe en el que se concretará la puntuación correspondiente y la cuantía de subvención para cada proyecto, siempre dentro del límite máximo subvencionable establecido.

En caso de no poder atender íntegramente un proyecto concreto se podrá requerir al solicitante afectado la modificación del proyecto inicialmente presentado. En el caso de que dicho proyecto tras la modificación no resulte viable se atenderá al siguiente proyecto por orden de puntuación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- La relación de solicitantes.

- El resultado de la valoración desglosado por criterios.

- El importe correspondiente a cada solicitante.

### 12.3 Tramitación:

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

No se admitirán las alegaciones a la propuesta provisional que tengan que ver con discrepancias sobre la puntuación otorgada por la Comisión Asesora en el ejercicio de su función de valoración de los criterios cualitativos, toda vez que éstas han sido determinadas a partir de la documentación presentada por los interesados y por medio del criterio de expertos específicamente designados por su formación y/o su trayectoria profesional en el sector cultural.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados, de acuerdo con la previsión de la cláusula 11, y otorgándose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que acepten la subvención otorgada, el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

Las propuestas de resolución provisional y/o definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

### 13) RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de estas subvenciones será, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico, el Director Insular de Cultura.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

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

Contra la resolución de concesión de la subvención se podrá interponer Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación en el plazo de UN MES, cuya resolución agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.1, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

### 14) PAGO Y GARANTÍAS.

El pago de estas ayudas se realizará, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicte la resolución de concesión en un único pago sin que sea necesaria la constitución de garantía.

Conforme al artículo 34.5 de la LGS no podrá realizarse el pago de la ayuda en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de

reintegro de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.5 de la LGS.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

### 15) JUSTIFICACIÓN.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento a través de la sede electrónica, de conformidad con el procedimiento establecido en la base 9.4., en los siguientes plazos:

- Las actividades realizadas hasta el 31 de diciembre de 2022 tienen plazo hasta el 28 de febrero de 2023.

- Las actividades realizadas entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2023 tienen plazo hasta el 30 de agosto de 2023.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

1. Memoria justificativa del proyecto realizado que incluya como mínimo:

- Actividades efectuadas con indicación de contenidos, fechas y lugares definitivos de las mismas.

- Resultados obtenidos y asistencia de público.

- La documentación gráfica que evidencie la utilización del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, salvo que la actividad haya sido realizada con anterioridad a la concesión de la subvención.

La memoria no podrá superar la extensión máxima de quince (15) páginas DIN-A4.

2. Memoria económica justificativa del coste total de la actividad realizada, comprensiva de la liquidación

del presupuesto de ingresos y gastos en que se detalle lo siguiente:

a) Gastos e inversiones de la actividad efectuados:

En este apartado se hará una relación desglosada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, y fecha de pago. A este respecto, el órgano concedente de la subvención solicitará posteriormente la remisión de los justificantes que estime oportunos de entre los identificados por el beneficiario como gastos imputados a esta subvención a los efectos de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención exclusivamente sobre la parte que subvenciona esta Corporación.

Dichos justificantes consistirán en:

- Facturas nominativas de los gastos imputados a la subvención concedida, que deberán contener en todo caso los datos identificativos del beneficiario, además de los de la entidad emisora. En el caso de que las facturas presentadas figuren en idioma diferente al castellano se deberá aportar junto con las mismas una traducción íntegra al castellano y una declaración de quien realice dicha traducción, con su nombre y número del D.N.I., responsabilizándose de la misma.

- Gastos salariales:

• Copia de las hojas de salario correspondientes a los trabajadores y meses imputados a la subvención.

• Copia de los Recibos de liquidación y Relación nominal de trabajadores correspondientes a los meses imputados a la subvención.

- Copia de los Modelos 111 y 190 correspondientes a las retenciones de IRPF realizadas.

- Copia de los documentos acreditativos del abono efectivo de dichos gastos.

- Copia de los presupuestos solicitados para aquellos contratos de servicios o suministros que superen la cuantía de 15.000 euros.

b) Ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. El importe de la subvención otorgada por este Cabildo Insular no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con

otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

c) Explicación, en su caso, de las desviaciones acaecidas respecto al presupuesto presentado en la solicitud, siempre que supongan una minoración superior al 15% del importe inicialmente estimado.

d) Declaración responsable de que los gastos imputados a la subvención recibida no incluyen servicios prestados por profesionales autónomos que sean miembros directivos, socios o administradores de la persona jurídica beneficiaria de la ayuda concedida o lo hayan sido en los dos últimos años.

e) En los supuestos de remanentes no aplicados o en caso de que el coste de la actividad no cumpla los requisitos mínimos de financiación establecidos en la presente convocatoria, justificante de pago de reintegro (extracto bancario) de la cantidad correspondiente, así como de los intereses derivados de los mismos.

Las aportaciones en especie efectuadas por otras entidades públicas o privadas ajenas al beneficiario solo se considerarán si se presenta certificación de la entidad que la realiza, donde se especifique la naturaleza de los bienes y servicios prestados y su valoración económica de acuerdo a precios de mercado. Dichos importes deben reflejarse tanto en gastos como en ingresos.

Como quiera que el importe de la subvención está sujeto a unos límites porcentuales respecto del presupuesto total del proyecto según modalidad, en caso de una reducción de los gastos que implique el incumplimiento de los porcentajes establecidos con posterioridad al acuerdo de concesión, el solicitante deberá proceder a la devolución de las cantidades concedidas para hacer coincidir tales límites.

## 16) OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

a) Los beneficiarios deberán:

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y con la Seguridad Social.

- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.

- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación para la misma finalidad o conducta.

Consecuentemente, no podrán obtener la condición de beneficiario las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 LGS.

En relación con el supuesto previsto en el artículo 13.2.g) de la LGS, se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando:

- No tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o, en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

- Las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

b) Los beneficiarios de las subvenciones deberán solicitar tres ofertas para los suministros o servicios en el caso de que los mismos superen el importe del contrato menor previsto en cada momento en la normativa de contratos vigente. Dicho importe asciende actualmente a quince mil (15.000) euros, impuestos indirectos excluidos.

c) Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

d) Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de la LGS:

i. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

ii. Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

iii. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

iv. Comunicar al órgano concedente 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 aplicación dada a los fondos percibidos.

v. Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

vi. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

vii. 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.

viii. Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS, salvo cuando la actividad subvencionada se realice con anterioridad a la resolución de concesión.

ix. Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

#### 17. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN:

Se consideran como alteraciones del proyecto que implican modificación de la resolución de concesión las siguientes causas:

- Ampliaciones del plazo de ejecución y/o justificación de los proyectos.

- Supuestos de variación en la forma jurídica del beneficiario, cambio de titularidad del mismo, fusiones, escisiones, absorciones, segregaciones, división de negocios, transformación social contemplada en la legislación mercantil o sucesión empresarial.

Estas alteraciones podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte al principio de concurrencia.

b) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

c) Que se solicite la modificación con una antelación mínima de QUINCE DÍAS HÁBILES a la fecha de vencimiento de los plazos de ejecución, o justificación de los proyectos en su caso, indicados en la resolución de concesión

El resto de cambios o incidencias de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión que no alteren esencialmente la naturaleza o los objetivos de la subvención, podrán aceptarse en la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga variar el destino y finalidad de la subvención, no perjudique derechos de terceros, y se justifique expresamente en la memoria de justificación u otra documentación. No obstante, el beneficiario podrá solicitar o comunicar cualquier alteración antes de la finalización del plazo de ejecución.

#### 18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO:

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en las presentes Bases o el incumplimiento de las obligaciones previstas en las mismas conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

Las modificaciones de los proyectos que afecten a la puntuación de los criterios de valoración establecidos en la base 7ª no comportarán reintegro alguno siempre que se mantenga la puntuación obtenida o, en su defecto, que su minoración no altere la prelación de beneficiarios establecida.

En el resto de supuestos, el reintegro total o parcial de las subvenciones otorgadas se acordará conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente ES68 2100 9169 01 2200020968, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Cultura del Cabildo Insular mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.

.En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte de beneficiario.

#### 19. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS:

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la proporción en que se encuentra la actividad realizada respecto de la total.

Si en la realización de una comprobación o control financiero por los servicios de la Administración se pusiera de manifiesto la falta de pago de todos o parte de los gastos realizados, siendo exigibles por los respectivos acreedores, se exigirá el reintegro aplicando el principio de proporcionalidad, a cuyo efecto se considerará reintegrable la subvención en proporción a los gastos impagados.

El incumplimiento de la obligación de dar publicidad a la ayuda concedida, en los términos del artículo 31.3 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de lo establecido en el artículo 6.6 de esta orden, será causa del reintegro parcial de hasta el 1 % del importe asociado a dicho incumplimiento.

En caso de que sea exigible la autorización de modificaciones, el incumplimiento de la exigencia de autorización supondrá la devolución de las cantidades desviadas.

#### 20. CONTROL FINANCIERO:

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

#### 21. REGIMEN SANCIONADOR:

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la LGS.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife.

#### 22. RÉGIMEN JURÍDICO:

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP número 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT), y su modificación, publicada en el BOP número 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases y de su convocatoria se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE CARRETERAS, MOVILIDAD, INNOVACIÓN Y CULTURA VP1º, Enrique Arriaga Álvarez.

### SANTA CRUZ DE TENERIFE

#### Servicio de Organización y Planificación de RRHH

#### ANUNCIO

1223

122694

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 8 de abril de 2022, dispuso la corrección de error advertido en el apartado 3.4 de la Base Tercera de las que rigen el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva para la Contratación Laboral Temporal o por Interinidad de Profesores/as Músicos/as de la Banda Sinfónica, que fueron publicadas mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de

Tenerife número 40, de fecha 4 de abril de 2022, cuyo texto a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3082/2021/RH RELATIVO A APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL O POR INTERINIDAD DE PROFESORES/AS MÚSICOS/AS DE LA BANDA SINFÓNICA.

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

#### “ANTECEDENTES DE HECHO

I. La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 24 de marzo de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Profesores/as Músicos/as de la Banda Sinfónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para realizar contrataciones laborales temporales o por interinidad, en relación con plazas del Grupo III de la Plantilla de Personal Laboral, habiéndose publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 40, de fecha 4 de abril de 2022.

II. En el apartado 3.4 de la Base Tercera de las que rigen la convocatoria se advierte un error de transcripción, ya que el plazo de presentación de instancias, de VEINTE DÍAS HÁBILES, se cuenta a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de dichas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y no del extracto de la convocatoria en el del Estado, como se indica en el referido párrafo.

III. Las referidas Bases se hicieron públicas mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 40, de fecha 4 de abril de 2022, determinando el plazo de presentación de instancias desde el día 5 de abril, hasta el día 5 de mayo de 2022, ambos inclusive. El anuncio relativo a dicho plazo de presentación de instancias se hizo público mediante anuncio insertado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la página web.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su apartado 2 dispone: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

La redacción errónea del apartado 3.4 de la Base Tercera, que indica que el plazo de 20 días naturales para la presentación de instancias comenzará al día siguiente de la publicación del extracto del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en vez de en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, tiene por consecuencia que alguno/a de los/as interesados/as en la presente convocatoria, no hayan presentado instancia a la espera de que se produzca dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado, la cual no va a tener lugar, puesto que en el mismo no se publicitan procesos selectivos que tengan por finalidad la configuración de listas de reserva para realización de nombramientos con carácter interino, o contrataciones laborales temporales o de interinidad.

Vista la repercusión de este error de transcripción, este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, propone la corrección del mismo, la publicación del Decreto que la disponga, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la determinación de un nuevo plazo de presentación de instancias, de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente a la fecha en que se produzca la publicación y conservar las instancias que se hayan y que sean presentadas dentro del plazo inicial conferido: desde el día 5 de abril, hasta el día 5 de mayo de 2022, a fin de que los/as interesados que solicitaran tomar parte en la convocatoria, en dicho plazo, no presenten nueva solicitud.

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

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

**DISPONGO:**

**PRIMERO.** Corregir el error de transcripción advertido en el apartado 3.4. de la Base Tercera de las que rigen el proceso selectivo para la configuración de una Lista de Reserva de Profesores/as Músicos/as de la Banda Sinfónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para realizar contrataciones laborales temporales o por interinidad, aprobadas mediante Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, de fecha 24 de marzo de 2022, de la siguiente manera:

Donde dice:

“3.4. El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Debe decir:

“3.4. El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

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

**TERCERO.** Conferir, de conformidad con lo previsto en la Base Tercera, apartado 3.4. un segundo plazo de presentación de instancias, de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**CUARTO.** Conservar las instancias presentadas dentro del plazo anteriormente conferido, desde el día 5 de abril, hasta el día 5 de mayo de 2022, por lo que los/as interesados/as que hayan solicitado participar en la presente convocatoria, mediante solicitud presentada en el mismo, no tendrán que presentar nueva instancia en el segundo plazo al que se refiere el Tercero anterior.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintidós.

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

**ANUNCIO****1224****122994**

Acuerdo de 11 de abril de 2022 de la junta de Gobierno Local por la que se convocan **SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE 2022.**

BDNS (Identif.): 621743.

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/621743>).

**Beneficiario:** Entidades ciudadanas que cumplan con los requisitos establecidos en la Base 4, que deberán ser acreditados con la presentación de la documentación establecida en la Base 7.

**Objeto:** El objeto de la convocatoria es colaborar en la financiación de gastos de funcionamiento de entidades ciudadanas en las que concurran las condiciones establecidas en las Bases Específicas Regulatoras de la Subvención. El objeto y condiciones se encuentran en las Bases 1 y 4 respectivamente

**Bases reguladoras:** Aprobadas en acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de abril de 2022 y publicadas en el BOP de 20 de abril de 2022.

**Cuantía:** 270.000 euros.

**Plazo de presentación de solicitudes:** Las referidas solicitudes se formalizarán en el modelo oficial y se presentarán de forma telemática (Base 6.2) en el plazo de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Convocatoria, a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

Otros datos de interés: Regulación: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES A ENTIDADES CIUDADANAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE,

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

EL CONCEJAL DELEGADO DE PARTICIPACION CIUDADANA, Javier Rivero Rodríguez.

## EL PASO

### ANUNCIO

1225

122649

Por Decreto de la Alcaldía número 909/2022, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido al Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de marzo de 2022.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiriere el presente anuncio, comprenderá desde el día 18 de abril de 2022 al 17 de junio de 2022.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo, los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web [www.elpaso.es](http://www.elpaso.es)

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

## GRANADILLA DE ABONA

### ANUNCIO

1226

123245

Don Rubén García Casañas, Concejel Delegado de Hacienda del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona;

## HACE SABER:

Que por Resolución de la Concejalía Delegada se han aprobado los siguientes Padrones:

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa para el Ejercicio 2022.

- Padrón de Contribuyentes de la Tasa por recogida de basura y tratamiento de residuos sólidos correspondiente al primer semestre de 2022.

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 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, modificada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 BOP, recurso de Reposición ante la Alcaldía Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

La gestión recaudatoria en periodo voluntario será realizada por el Consorcio de Tributos de Tenerife en virtud de expediente de integración de este Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el mismo por acuerdo plenario de fecha 26/01/2017.

Granadilla de Abona, a veinte de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO, Rubén García Casañas.

## GUÍA DE ISORA

### Secretaría General

#### ANUNCIO

1227

123066

Por Resolución de la Tenencia de Alcaldía número 2022/1177 de fecha 20 de abril de 2022, ha sido aprobado definitivamente el Padrón de la Tasa por Recogida de Basuras y Tratamientos de Residuos Sólidos correspondiente al periodo primer cuatrimestre (41/22) enero-abril del 2022.

Lo que por medio del presente se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. Ley 2/2004, de 5 de marzo, Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de UN MES, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo se informa que el plazo para el pago en periodo voluntario se hará público por Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el B.O.P. y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

Guía de Isora, a veinte de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Josefa María Mesa Mora.

## GÜÍMAR

### ANUNCIO

**1228**

**123068**

Se hace público que por Decreto número 1434, de 13 de abril de 2022, del Sr. Concejal de Delegado de Administración General, Gobernanza, Deportes y Seguridad Ciudadana, se ha procedido a aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de Oficial de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la entidad, por el procedimiento de concurso-oposición, en turno de promoción interna, en los siguientes términos:

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de Oficial de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la entidad, por el procedimiento de concurso-oposición, en turno de promoción interna, con arreglo a las Bases aprobadas al efecto, según detalle:

#### ADMITIDOS:

NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2	DNI
DIEGO	FARIÑA	RODRÍGUEZ	**7859**

#### EXCLUIDOS:

NOMBRE	APELLIDO1	APELLIDO2	DNI	CAUSA EXCLUSIÓN
ALBINO	SANTANA	MARRERO	**4700**	No cumple requisito Base 3 apartado f)
CENOBIO	JORGE	DONATE	**0986**	No aporta documentación establecida en la base 4.3 apartados a) y b)

SEGUNDO. Conceder un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los aspirantes puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos, que sean susceptibles de ello.

TERCERO. Publíquese el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios de la sede electrónica y página web de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público, en la Ciudad de Güímar, a veinte de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO, Cándido Agustín Gómez Gómez.

**ICOD DE LOS VINOS****ANUNCIO****1229****122637**

En la sesión de carácter extraordinario y urgente celebrada en primera convocatoria por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos en fecha 26 de marzo de 2022 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.** Resolver las alegaciones presentadas a la Plantillas del Organismo Autónomo Local Gerencia de Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico Artístico, y del Ayuntamiento de Icod de los Vinos que han sido informadas por Secretaría; y en consecuencia aprobar las citadas plantillas para el año 2022, con el siguiente contenido:

**PLANTILLA DEL OAL GERENCIA DE URBANISMO****a) PERSONAL FUNCIONARIO:****1. ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL**

Denominación plaza	Número Plazas	Nº plazas vacantes	Grupo / Subgrupo
<b>1.1 SUBESCALA TÉCNICA</b>			
Técnico Administración General	1	1	A / A1
<b>1.2. SUBESCALA ADMINISTRATIVA</b>			
Administrativos	1	1	C / C1
<b>1.3. SUBESCALA AUXILIAR</b>			
Auxiliar Administrativo	5	5	C / C2

**2. ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL**

Denominación plaza	Número Plazas	Nº plazas vacantes	Grupo / Subgrupo
<b>2.1 SUBESCALA TÉCNICA</b>			
Técnico superior: Arquitecto	1	1	A / A1
Técnico superior: Director Económico Financiero	1	1	A / A1
Técnico medio: Arquitecto Técnico	4	4	A / A2
Técnico medio: Ingeniero Técnico	2	2	A / A2

**b) PERSONAL LABORAL:**

Denominación plaza	Número plazas	Nº plazas vacantes	Grupo / Subgrupo
Ordenanza	1	1	Grupo 5

**c) PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN:**

Denominación plaza	Número plazas	Nº plazas vacantes	Grupo / Subgrupo
Gerente	1	1	Grupo 1

PLANTILLA AÑO 2022  
PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación de la Plaza	Número	Vacante	Grupo/ Subgrupo	Observaciones: Plazas a estabilizar
ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL				
1.1 SUBESCALA SECRETARÍA				
Secretario	1	1	A/A1	
1.2 SUBESCALA INTERVENCIÓN TESORERÍA				
Interventor	1	1	A/A1	
1.3 SUBESCALA TESORERÍA				
Tesorero	1	1	A/A1	
2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL				
2.1 SUBESCALA TÉCNICA				
Técnicos de Administración General	9	9	A/A1	1
2.2 SUBESCALA DE GESTIÓN				
Técnico de Gestión	1	1	A/A2	
2.3 SUBESCALA ADMINISTRATIVA				
Administrativos	10	7	C/C1	
2.4 SUBESCALA AUXILIAR				
Auxiliares Administrativos	43	29	C/C2	8
2.5 SUBESCALA SUBALTERNA				
Ordenanza	1	1	AP	
Notificador	1	1	AP	
3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
3.1 SUBESCALA TÉCNICA				
TÉCNICOS SUPERIORES				
Arquitecto	1	1	A/A1	1
Psicólogo	3	2	A/A1	

Coordinador de Deportes	1	1	A/A1	
Economista	1	1	A/A1	1
TECNICOS MEDIOS				
Arquitectos Técnicos	5	4	A/A2	2
Ingeniero Técnico Industrial	1	1	A/A2	
Técnico de Gestión Contable	1	1	A/A2	1
Trabajadores Sociales	3	3	A/A2	1
3.2 SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES				
POLICÍA LOCAL				
ESCALA EJECUTIVA				
Subinspector	1	0	A/A2	
ESCALA BÁSICA				
Oficiales	3	3	C/C1	
Policías	29	16	C/C1	1
COMETIDOS ESPECIALES				
Agente de Medio Ambiente	1	1	C/C2	
Conserje de Instalaciones Deportivas	1	1	AP	
Vigilante de Instalaciones Deportivas	1	1	AP	
PERSONAL DE OFICIOS				
Conductor	1	0	AP	
Jardinero	1	1	AP	

## PERSONAL LABORAL

Denominación de la Plaza	Número	Vacante	Grupo/ Subgrupo	Observaciones: Plazas a estabilizar
SERVICIOS GENERALES				
SECRETARÍA				
Auxiliar Administrativo	1	1	IV	1
Telefonista	1	1	V	
Subalterno/Conductor	1	1	V	
Ordenanza	1	1	V	1

## RECURSOS HUMANOS

Titulado Superior Rama Jurídica	1	1	I	1
---------------------------------	---	---	---	---

## INFORMÁTICA

Técnico Auxiliar	1	1	III	1
------------------	---	---	-----	---

Auxiliares de informática	2	2	IV	1
---------------------------	---	---	----	---

## URBANISMO

Ingeniero Técnico Industrial	1	1	II	1
------------------------------	---	---	----	---

Arquitecto Técnico	1	1	II	1
--------------------	---	---	----	---

## CONTRATACIÓN

Titulado Superior Rama Jurídica	1	1	I	1
---------------------------------	---	---	---	---

Auxiliar Administrativo	1	1	IV	1
-------------------------	---	---	----	---

## INTERVENCIÓN

Auxiliar administrativo	1	1	IV	1
-------------------------	---	---	----	---

## SERVICIOS SOCIOCULTURALES

## SERVICIOS SOCIALES

Psicólogos	4	3	I	3
------------	---	---	---	---

Trabajadores Sociales	8	6	II	5
-----------------------	---	---	----	---

Educador	4	4	II	4
----------	---	---	----	---

Técnico de Igualdad	1	1	II	
---------------------	---	---	----	--

Auxiliar de Hogar	7	5	IV	5
-------------------	---	---	----	---

Monitora Cuidadora	3	3	IV	3
--------------------	---	---	----	---

Animadora Sociocultural	1	1	V	1
-------------------------	---	---	---	---

Maestra Taller	1	1	IV	1
----------------	---	---	----	---

Animadora Infantil	1	1	V	1
--------------------	---	---	---	---

Cocinera	1	1	V	1
----------	---	---	---	---

## SERVICIOS CULTURALES

Técnico de Biblioteca	1	1	II	1
-----------------------	---	---	----	---

Auxiliar de Biblioteca	2	2	IV	1
------------------------	---	---	----	---

Animadora Biblioteca	1	1	V	1
----------------------	---	---	---	---

Técnico de Fiestas	1	1	II	1
--------------------	---	---	----	---

Dinamizador de Turismo	1	1	II	
Dinamizador de Juventud	1	1	II	
Vigilante	1	1	V	
<b>COMERCIO</b>				
Dinamizador Comercial	1	1	II	1
<b>EMPLEO</b>				
Agente de Empleo y Desarrollo Local	2	2	II	2
<b>SERVICIO DE DEPORTES</b>				
Coordinador de Deportes	1	1	I	1
Coordinador Escuelas Deportivas Fútbol	1	1	IV	
<b>Base</b>				
Auxiliar de Deportes	1	1	IV	
Conserje Instalaciones Deportivas	1	1	V	
<b>SERVICIO OBRAS</b>				
Oficial Encargado Parque Móvil	1	1	III/IV	1
Oficial de obras y señalización viaria	2	2	III/IV	
Carpintero	1	1	III/IV	1
Conductor Palista	1	1	III/IV	
Conductor	1	1	III/IV	1
Ayudante Servicios Cerrajero	1	1	V	1
Ayudante de Servicios Carpintero	1	1	V	
Peón de obras	4	4	V	2
Peón de Obras y Señalización viaria	2	2	V	2
<b>CENTROS EDUCATIVOS</b>				
Peón de mantenimiento	2	2	V	2
<b>PLAYAS</b>				
Peón mantenimiento de playas	1	1	V	
<b>JARDINES</b>				
Operario de jardines	2	1	V	
<b>ALUMBRADO PÚBLICO</b>				
Oficial Electricista	2	2	III/IV	
Conductor grúa electricista	1	1	III/IV	1

**PERSONAL EVENTUAL**

Áreas	Número
Alcaldía, protocolo, comunicación y prensa	1
Educación, cultura y deportes	2
Desarrollo Económico	2
Deporte de Base y Escolar	2

Lo que en cumplimiento de lo acordado se hace público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor las citadas plantillas al día siguiente al de la publicación.

Icod de los Vinos, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA, María Mercedes Vera León.

**LOS REALEJOS****ANUNCIO****1230****122647**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2022/1104 de fecha 13 de abril de 2022, los Padrones de Contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, RECOGIDA DE BASURAS Y ALCANTARILLADO correspondientes AL PRIMER BIMESTRE (ENERO-FEBRERO) DE 2022, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual dichos Padrones estarán a disposición de los interesados, asimismo 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 Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el Anuncio de Cobranza se realizará, por el Consorcio de Tributos de Tenerife.

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

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Promoción y Desarrollo Local****Desarrollo Rural, Agrario, Ganadero y Pesca****ANUNCIO****1231****121964**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día doce de abril de 2022, urgencia 1, aprobó la Convocatoria para el otorgamiento de subvenciones destinadas a la actividad pesquera de San Cristóbal de La Laguna para paliar las consecuencias del cierre o la reducción de actividad a consecuencia de la declaración de alarma acordada mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, la aprobación del gasto de 36.000,00 euros, así como las condiciones del otorgamiento.

A los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de las condiciones de otorgamiento, cuyo texto es el siguiente:

Aprobación de la Convocatoria y las condiciones de concesión de las subvenciones destinadas al sector de la actividad pesquera, del municipio de San Cristóbal de La Laguna para paliar las consecuencias del cierre o la reducción de actividad a consecuencia de la declaración de alarma acordada mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.

#### 1. Objeto y finalidad.

1º. La presente Convocatoria tiene por objeto establecer la regulación de las ayudas a conceder por Área de Desarrollo Rural del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna destinadas a paliar el impacto derivado de la paralización de la actividad del sector pesquero tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19.

2º. La finalidad de la presente convocatoria es ayudar a que los beneficiarios obtengan liquidez para hacer frente a los gastos estructurales de funcionamiento que hayan tenido en el desarrollo de su actividad profesional durante limitación drástica de la actividad por imperativo de la entrada en vigor del Estado de Alarma y la disminución de ingresos a ella asociada, entendiéndose por éstos aquellos en los que una actividad pesquera incurre incluso aunque esté con una actividad limitada.

#### 2. Personas beneficiarias.

Podrán acogerse a la ayuda todas aquellas personas físicas o jurídicas con domicilio en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna que desarrollen profesionalmente actividades relacionadas con el sector pesquero y que cumplan con los siguientes requisitos:

A) La actividad debe ser desarrollada por una persona autónoma, una microempresa o una pequeña empresa.

1) Podrán ser beneficiarios los trabajadores autónomos, excepto los autónomos colaboradores, que cumplan con el resto de condiciones de la presente convocatoria.

2) Podrán ser beneficiarias asimismo las microempresas y pequeñas empresas, entendiéndose por tales las empresas que tengan cualquier forma jurídica, excepto la de sociedad anónima de las dimensiones siguientes:

- Microempresa: menos de 10 trabajadores o trabajadoras y un volumen de negocio anual que no supere los 2 millones de euros.

- Pequeña Empresa: más de 10 y menos de 50 trabajadores o trabajadoras y un volumen de negocio anual que no supere los 10 millones de euros.

No se considerarán microempresas o pequeñas empresas, y por lo tanto, no podrán ser consideradas beneficiarias, aquellas que a pesar de tener las dimensiones descritas otras empresas participen en su capital o en sus derechos de voto en más de un 25% (salvo si esas otras empresas son asimismo microempresas o pequeñas empresas).

No podrán considerarse beneficiarias las microempresas o pequeñas empresas que tengan la forma jurídica de sociedades anónimas.

B) Deberán cumplir los requisitos siguientes para poder ser consideradas beneficiarias.

a) La actividad que desarrollan debe haberse visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto R.D. 465/2020, de 17 de marzo, que modifica el artículo 10 del R.D. 463/2020, de 14 de marzo.

b) Debían estar dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social o en la Mutua profesional correspondiente y en la Hacienda Estatal (AEAT) en el momento de la declaración del Estado de Alarma.

c) El domicilio ha de estar situado en el término municipal de San Cristóbal de La Laguna.

d) No deben encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Deben estar al corriente, en la fecha de presentación de la solicitud, 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).

f) No deben tener pendiente de justificación ninguna subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo para ello.

2º. Quedan excluidas de las presentes ayudas las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las administraciones públicas, organismos públicos y entes de ellos dependientes, las congregaciones e instituciones religiosas, las Uniones Temporales de Empresas.

### 3. Crédito presupuestario.

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe de treinta y seis mil euros (36.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 140.41900.47904, aplicación adecuada a lo dispuesto en la Orden que regula la estructura presupuestaria de las entidades locales atendiendo al propósito y naturaleza del gasto

### 4. Cuantía de las Ayudas.

1º. La cuantía de la subvención será de un máximo por solicitante de 1.285,71 euros. Siendo esta cantidad la resultante de dividir el crédito previsto entre los 28 cofrades (12 marineros y 16 armadores) inscritos en la Cofradía de Nuestra Señora de la Consolación de Punta del Hidalgo.

2º. Por tratarse de subvenciones sometidas al régimen de mínimos, establecido en el Reglamento (UE) número 1408/2013 de la Comisión de 18 de diciembre de 2013 relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos en el sector agrícola, modificado por el Reglamento (UE) 2019/316 de la Comisión de 21 de febrero de 2019. En el citado Reglamento se establece que las ayudas concedidas por este régimen por un Estado Miembro a una única empresa no excederán de 20.000 euros durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende por “empresa” cualquier entidad que ejerza una actividad económica, con independencia de su naturaleza jurídica y de su modo de financiación.

### 5. Contenido de las Solicitudes.

Los interesados, de las que sólo se admitirá una solicitud por persona, deberán presentar la siguiente documentación:

#### 1. Solicitud.

La solicitud normalizada (Anexo I) deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

#### A. En caso de persona física:

a) D.N.I. por las dos caras o N.I.E. acompañado del pasaporte.

b) Modelo 036 o el Modelo simplificado 037. Declaración Censal de Alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, tramitado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en el que se indique la actividad económica, o cualquier otro medio admitido en derecho que acredite el desempeño profesional de la actividad pesquera.

c) Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o la Mutua profesional correspondiente.

B. En caso de personas jurídicas:

a) N.I.F. de la persona jurídica.

b) Modelo 036 - Declaración Censal de Alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, tramitado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en el que se indique la actividad económica, o cualquier otro medio admitido en derecho que acredite el desempeño profesional de la actividad pesquera.

c) Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.

d) Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud en caso de no ser la misma persona.

e) D.N.I. por las dos caras o N.I.E. acompañado por el pasaporte de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.

## 2. Declaración Responsable.

A lo anterior se deberá adjuntar una declaración responsable (de acuerdo con el anexo III) firmada por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

- Que la actividad desarrollada por la persona solicitante se ha visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto R.D. 465/2020, de 17 de marzo, que modifica el artículo 10 del R.D. 463/2020, de 14 de marzo.

- Que la actividad desarrollada por la persona solicitante se ha visto afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma y no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.

- Que la persona solicitante es autónomo, o reúne los requisitos para ser autónomo, microempresa o pequeña empresa de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) número 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiarla y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que la persona solicitante cumple con las obligaciones tributarias con el Estado, las Comunidades Autónomas, y la Seguridad Social.

- Que la persona solicitante cumple con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de mínimis que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.

- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

- Que la persona solicitante se compromete a mantener la actividad al menos por el plazo de SEIS MESES.

- Que autoriza a que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través del correo electrónico.

### 3. Certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias.

En el caso de que NO AUTORICE al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna a recabar los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, (de acuerdo con lo establecido en el apartado 6.5º siguiente) se deberá acompañar la solicitud con los certificados de que la persona solicitante está al corriente con las obligaciones tributarias con el Estado, las Comunidades Autónomas, y la Seguridad Social.

#### A. Acreditación de los datos bancarios y titularidad de la cuenta.

Los solicitantes deberán acreditar los datos bancarios y la titularidad de la cuenta. Para ello deberán aportar uno de los siguientes documentos.

- Certificado bancario emitido por la Entidad financiera correspondiente.

- Justificante bancario en el que conste la titularidad de la cuenta y el código de cuenta bancaria (24 dígitos).

- Factura o recibo de pago domiciliado, donde se pueda verificar la titularidad y el código IBAN de la cuenta.

### 6. Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

1º. El modelo de solicitud normalizado y Declaración Responsable, para la obtención de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria estará disponible en la web municipal del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2º. Su presentación se realizará en los registros admitidos legalmente.

Las solicitudes, que deberán dirigirse al área de Desarrollo Rural del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

3º. El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS NATURALES (10 días) a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B.O.P.).

4º. Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos o no incorporase la documentación exigida, se requerirá al interesado para que, en un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición procediéndose en consecuencia a su archivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

5º. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 5.3 anterior y a los efectos de comprobaciones posteriores, la presentación de la solicitud supondrá la autorización al Ayuntamiento para recabar certificados a emitir por la Administración Estatal y Autonómica, y de la Seguridad Social, así como a este Ayuntamiento, acreditativos del cumplimiento de obligaciones, salvo en el caso de declaración expresa en contrario formulada por el solicitante, en cuyo supuesto dicha documentación debe ser aportada por el interesado.

#### 7. Procedimiento de concesión.

1º. El procedimiento de concesión de las subvenciones objeto de las presentes bases será el de concesión directa.

Por ello, no se establecen propiamente criterios de otorgamiento, ya que conforme determina el artículo 30.7. LGS, dado que las presentes subvenciones se otorgan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor, no se requiere otra justificación que la acreditación de que se reúnen esos requisitos para acceder a la condición de beneficiario.

2º. La instrucción del procedimiento de concesión le corresponde al Área de Desarrollo Rural, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna pudiendo realizar cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución provisional.

En tal sentido, la sustanciación del procedimiento de otorgamiento se concretará en la constatación de que el interesado reúne los requisitos establecidos para ser beneficiario, conforme determina las cláusulas 5 y 6 de la presente convocatoria, sin que se establezcan criterios de valoración o ponderación adicionales. Todo ello sin perjuicio de los controles que se puedan efectuar con posterioridad.

3º. Realizada esa valoración, se formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada al órgano competente que incluirá a todos aquellos solicitantes que cumplan los requisitos establecidos para obtener la condición de beneficiario y la cuantía exacta de la subvención y a aquellos otros a los que se excluya y la causa de su exclusión.

4º. La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados, concediéndole un plazo de CINCO (5) DÍAS para presentar alegaciones.

#### 8. Resolución de la concesión.

1º. La competencia para resolver corresponderá a la Junta de Gobierno Local.

2º. La resolución del procedimiento será notificado a los interesados según lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3º. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento es de SEIS MESES a contar desde la publicación de la presente convocatoria, de acuerdo con el artículo 25.4 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido este plazo sin notificarse la resolución a los interesados, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

4º. El acuerdo será objeto de publicación, en la página Web municipal, en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

5º. Pondrá fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

#### 9. Abono y Justificación de la Subvención.

10. El abono de la subvención se realizará con el acuerdo de otorgamiento de la subvención, sin que se establezca obligación de presentar justificación alguna de la aplicación de los fondos recibidos con carácter previo a su otorgamiento ni garantía.

2º. El beneficiario tendrá la obligación de darse de alta a terceros en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna entendiéndose que, de no hacerlo renuncia a la subvención concedida.

3º. El pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

#### 10. Obligaciones de los beneficiarios.

##### 1º. Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Mantener la actividad durante 6 meses, como mínimo, a partir del día siguiente de la publicación del acuerdo de concesión de la subvención.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

c) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones y, en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

d) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

2º. El incumplimiento de las obligaciones a que se refieren los apartados anteriores o la justificación insuficiente en los términos establecidos será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

#### 11. Reintegro de las subvenciones.

1º. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

2º. Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán

lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Si la persona beneficiaría incumple la obligación de mantener la actividad durante el periodo establecido en esta convocatoria procederá el reintegro del importe de la subvención.

3º. Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaría podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

#### 12. Régimen sancionador.

El régimen sancionador en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (L.G.S.).

#### 13. Tratamiento de datos de carácter personal.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se establecen los datos siguientes:

- Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna único destinatario de la información aportada voluntariamente.

- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención directa al sector pesquero para atenuar el impacto económico del Covid-19 en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.

- Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

- Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos.

#### 14. Normativa aplicable.

1º. La presente convocatoria se rige por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS) y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante RLGS), y en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2020 y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2º. Asimismo, están sometidas al régimen de mínimis, regulado por el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis (DOUE L352 de 24 de diciembre de 2013).

## ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN DIRECTA AL SECTOR PESQUERO A FIN DE PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS COVID-19 EN EL SECTOR PESQUERO EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.**

DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre o Razón Social:				N.I.F./C.I.F.:	
Representante:				N.I.F./C.I.F.:	
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN					
Provincia:		Municipio:			
Dirección				Código postal:	
Teléfono:		Móvil:		E-mail:	

SOLICITO ayuda directa en el marco de la convocatoria de subvenciones realizada por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna destinada al SECTOR PESQUERO A FIN DE PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Y para este fin **AUTORIZA/NO AUTORIZA** (marcar lo que corresponda) al Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna para que pueda recabar en su nombre certificaciones de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

En San Cristóbal de La Laguna a ..... de ..... de 20.....

\* Firmado: (nombre y firma)

## ANEXO II

### - A RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SOLICITAR LA SUBVENCIÓN POR PERSONA FÍSICA.

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial, firmada por la persona solicitante y debidamente cumplimentada en todos sus apartados.

- DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte.

- Modelo 036 o el Modelo simplificado 037.- Declaración Censal de Alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, tramitado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en el que se indique la actividad económica, o cualquier otro medio admitido en derecho que acredite el desempeño profesional de la actividad pesquera.

-En el caso de que NO AUTORICE al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna a recabar los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias se deberá acompañar la solicitud con los certificados de que la persona solicitante está al corriente con las obligaciones tributarias con el Estado, las Comunidades Autónomas, y la Seguridad Social.

- Acreditación de los datos bancarios y titularidad de la cuenta señalada en su solicitud. Para ello deberá aportar uno de los siguientes documentos.

- Certificado bancario emitido por la entidad financiera correspondiente.
- Justificante bancario en el que conste la titularidad de la cuenta y el código de cuenta bancaria (24 dígitos).
- Factura o recibo de pago domiciliado, donde se pueda verificar la titularidad y el código IBAN de la cuenta.

**ANEXO II-B****RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL SOLICITAR LA SUBVENCIÓN POR PERSONA DIFERENTE A AUTÓNOMO/A- EMPRESARIO/A INDIVIDUAL.**

- Modelo normalizado de SOLICITUD oficial, firmada por la persona solicitante y debidamente cumplimentada en todos sus apartados.

- NIF de la persona jurídica.

- Modelo 036- Declaración Censal de Alta, modificación y baja en el censo de empresarios, profesionales y retenedores, tramitado ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en el que se indique la actividad económica, o cualquier otro medio admitido en derecho que acredite el desempeño profesional de la actividad pesquera.

- Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.

- Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud en caso de no ser la misma persona.

- DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud en caso de no ser la misma.

- En el caso de que NO AUTORICE al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna a recabar los certificados de estar al corriente de sus obligaciones tributarias, se deberá acompañar la solicitud con los certificados de que la persona solicitante está al corriente con las obligaciones tributarias con el Estado, las Comunidades Autónomas, y la Seguridad Social.

- Acreditación de los datos bancarios y titularidad de la cuenta señalada en su solicitud. Para ello deberá aportar uno de los siguientes documentos.

- Certificado bancario emitido por la entidad financiera correspondiente.

- Justificante bancario en el que conste la titularidad de la cuenta y el código de cuenta bancaria (24 dígitos).

- Factura o recibo de pago domiciliado, donde se pueda verificar la titularidad y el código IBAN de la cuenta.

## ANEXO III

**SUBVENCIÓN DIRECTA A LA ACTIVIDAD PESQUERA A FIN DE PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS COVID-19 EN EL SECTOR EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.**

DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre o Razón Social:				N.I.F./C.I.F.:	
Representante:				N.I.F./C.I.F.:	
DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN					
Provincia:		Municipio:			
Dirección				Código postal:	
Teléfono:		Móvil:		E-mail:	

Habiendo solicitado una ayuda directa en el marco de la convocatoria de subvenciones realizada por el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna destinada al SECTOR PESQUERO A FIN DE PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS COVID-19 EN EL MUNICIPIO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

DECLARO BAJO MI EXPRESA RESPONSABILIDAD:

- Que la actividad desarrollada por la persona solicitante se ha visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto RD 465/2020, de 17 de marzo, que modifica el artículo 10 del RD 463/2020, de 14 de marzo.

- Que la actividad desarrollada por la persona solicitante se ha visto afectada por el cierre del establecimiento dispuesta por el estado de alarma y no se ha visto compensada por un incremento de la facturación mediante un incremento del volumen de negocio online o telefónico de la persona solicitante.

- Que la persona solicitante es autónomo o reúne los requisitos para ser autónomo o microempresa, de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

- Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

- Que la persona solicitante cumple con las obligaciones tributarias con el Estado, las Comunidades Autónomas, y la Seguridad Social.

- Que la persona solicitante cumple con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

- Que la persona solicitante se compromete a declarar las ayudas de *mínimis* que le hubiesen sido concedidas por cualquier proyecto durante los tres últimos ejercicios fiscales, con indicación de importe, organismo, fecha de concesión y régimen de ayudas en que se ampara o, en su caso, declaración de no haber recibido ninguna; así como compromiso de comunicar a la mayor brevedad las obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud.

- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

- Que la persona solicitante se compromete a mantener la actividad al menos por el plazo de 6 meses.

- Que autoriza a que todos los trámites relacionados con este expediente se realicen a través del correo electrónico.

En San Cristóbal de La Laguna a ..... de ..... de 20.....

Firmado: (nombre y firma).

En San Cristóbal de La Laguna, a dieciocho de abril de dos mil veintidós.

EL TENIENTE DE ALCALDE DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, Santiago Pérez García.

## **SAN JUAN DE LA RAMBLA**

### **ANUNCIO**

**1232**

**122645**

Mediante Decreto de la Alcaldía número 221/2022, de fecha 18 de abril, el Sr. Alcalde-Presidente dispuso lo siguiente:

PRIMERO. Modificar el Decreto de esta Alcaldía Decreto número 001/2021, de fecha 4 de enero (BOP número 6/13.01.2021), respecto a la facultad delegada por dicha resolución para los cometidos específicos de que se tratan, en los términos que se señalan seguidamente:

“Protocolo y Comunicación” se atribuye a doña Gloria María Méndez Quintero.

“Agricultura” y “Medio Ambiente” se atribuye a doña Priscila Díaz Bethencourt.

“Modernización y Nuevas Tecnologías” se atribuye a don Tomás Oramas Siverio.

SEGUNDO. Las funciones delegadas conforme al punto primero anterior se desempeñarán de acuerdo con lo establecido en el apartado segundo del Decreto de esta Alcaldía número 001/2021, de fecha 4 de enero de 2021, sin que las modificaciones introducidas en el mismo supongan alteración en el régimen de dedicación, exclusiva o parcial, que corresponda a cada miembro corporativo según las disposiciones aprobadas al respecto.

TERCERO. La presente resolución tendrá efectos desde su fecha, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP); su notificación personal a los interesados a efectos de aceptación expresa, y su traslado a aquellas Administraciones Públicas que deban conocer del asunto a que la misma se refiere.

CUARTO. Que se dé cuenta de este Decreto al Pleno Municipal en la próxima sesión que celebre, y que se comunique el mismo a los distintos departamentos, dependencias y oficinas municipales para su conocimiento y efectos procedentes.

San Juan de la Rambla, a diecinueve de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González.

## **SAN MIGUEL DE ABONA**

### **ANUNCIO**

**1233**

**122789**

Don Antonio Manuel Rodríguez Gómez, Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (Tenerife).

HAGO SABER:

Que por Decreto número 2022-1800 de fecha 19 de abril de 2022, se aprobó el Padrón correspondiente a la TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PRIMER SEMESTRE 2022.

Por término de QUINCE DÍAS, siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para oír reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón, podrá formularse Recurso de Reposición del artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

San Miguel de Abona, a diecinueve de abril de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

## **TEGUESTE**

### **ANUNCIO**

**1234****122646**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 633 de fecha 08/04/2022, se aprobó el Padrón de la Tasa por uso y aprovechamiento y por la prestación de los servicios en el Mercadillo de productos locales de la Villa de Tegueste, correspondiente al primer bimestre del año actual, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, número 1, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de TREINTA DÍAS contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el Padrón podrá formularse Recurso de Reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del Padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del Padrón.

Tegueste, a trece de abril de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

## **TIJARAFE**

### **ANUNCIO**

**1235****120490**

El Ayuntamiento de Tijarafe, por acuerdo del Pleno adoptado en sesión ordinaria de fecha 11 de abril de 2022, aprobó las Bases, con sus correspondiente anexo, y Convocatoria de subvenciones para la Dinamización Empresarial en el municipio de Tijarafe en el año 2022, disponiendo los interesados de un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de las correspondientes solicitudes.

Por la presente se hacen públicas las Bases que rigen la convocatoria encontrándose a disposición de los interesados en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local.

## “BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LA DINAMIZACIÓN EMPRESARIAL EN EL AÑO 2022”.

### 1. FINALIDAD DE LAS BASES.

Se establecen estas bases para regular la concesión de subvenciones destinadas a apoyar la iniciativa y la actividad empresarial en Tijarafe, clarificando la normativa que regirá la concesión de ayudas económicas en régimen de concurrencia competitiva.

A estas subvenciones le son de aplicación la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tijarafe, y demás legislación de régimen local aplicable.

### 2. OBJETO DE LAS SUBVENCIONES.

El objeto de estas subvenciones es apoyar el tejido empresarial de Tijarafe, para ayudar a la creación de puestos de trabajo y la generación de riqueza, de todas aquellas personas físicas o jurídicas que estén dadas de alta en el IAE en Tijarafe, o desarrollen su actividad empresarial en un local del municipio.

### 3. PRESUPUESTO.

El presupuesto máximo para la convocatoria de 2022 es de 60.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 433.48017 denominada “Subvenciones para la dinamización comercial”.

### 4. BENEFICIARIOS.

Podrán beneficiarse de estas subvenciones todas las personas físicas o jurídicas que pretendan crear, hayan creado o sean los actuales gestores de una actividad empresarial, y que reúnan los siguientes requisitos:

a) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la empresa en el municipio de Tijarafe, o desarrollen la actividad en un local comercial de Tijarafe.

b) Se considera empresa de nueva creación aquella cuya fecha de alta sea posterior al 1 de enero de 2022.

c) Los beneficiarios no podrán haber causado baja en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o equivalente en los 6 meses anteriores a la presentación de la solicitud, salvo en el caso de que se trate de un cambio de actividad.

d) Para poder acogerse a la ayuda para la contratación de trabajadores asalariados, estos deberán estar empadronadas en el municipio de Tijarafe y ser demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

e) Cada emprendedor podrá optar a una única solicitud, independientemente del número de actividades empresariales iniciadas.

No podrán obtener la condición de beneficiario las personas solicitantes en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social, así como con los impuestos municipales.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

h) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

i) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a la Ley General de Subvenciones, la Ley General Tributaria u otras que así lo establezcan.

## 5. DOCUMENTACIÓN.

Con carácter general, se presentará el modelo de solicitud (ANEXO I), que estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tíjarafe ([www.tijarafe.es](http://www.tijarafe.es)) y en las dependencias municipales, acompañado de la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante.

- En caso de ser persona física, copia del Documento Nacional de Identidad o del Número de Identidad de Extranjero.

- En caso de ser persona jurídica, copia del Código de Identificación Fiscal de la empresa, copia compulsada del Documento Nacional de Identidad del representante legal y la acreditación de su representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal que le acredite como representante o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

- Copia de la escritura de constitución.

b) Informe de Vida Laboral de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a fecha de la convocatoria donde figure el número de trabajadores contratados.

- c) Copia del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), en su caso.
- d) Copia de alta en la declaración censal (modelo 036/037) de la Agencia Tributaria.
- e) Copia de la situación censal de la empresa a la fecha de la convocatoria de las subvenciones.
- f) Certificados de estar al corriente en las tributarias y con la seguridad social.
- g) Código IBAN de cuenta bancaria.

Durante la fase de instrucción podrá ser reclamada a los solicitantes cualquier otra documentación que se considere necesaria para la comprobación, aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

## 6. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios y el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe de las presentes bases.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Tijarafe, sito en Plaza de la Paz, s/n, en horario de atención al público, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tijarafe, o, en su caso, en los registros y oficinas a que se refiere la ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de proceder a certificar el envío.

Recibidas las solicitudes, en el periodo de instrucción se efectuará, si fuera necesario, un único requerimiento de subsanación que habrá de ser atendido por los solicitantes en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES.

## 7. INSTRUCCIÓN.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será la Secretaría de la Corporación, o persona en quien delegue, que 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, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado constituido por la Concejalía de Agencia de Empleo y Desarrollo Local que, en base a los criterios de adjudicación fijados en estas bases, emitirá propuesta de resolución definitiva relativa a los solicitantes a los que se concede la ayuda y su cuantía. Dicha propuesta se remitirá a la Junta de Gobierno Local que resolverá el procedimiento.

En la resolución, que deberá ser motivada, se hará constar además de los solicitantes o relación de solicitantes a los que se concede la ayuda, la desestimación del resto de solicitudes. La misma pone fin a la vía administrativa.

El plazo máximo para resolver y notificar las solicitudes de subvención será de TRES MESES contados desde el fin del plazo de recepción de solicitudes. Transcurrido el plazo sin que se comunique la resolución al interesado (silencio administrativo), se entiende que la solicitud ha sido desestimada.

El acuerdo de concesión de ayudas se le notificará al interesado y se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal.

## 8. BAREMACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

### a) Antigüedad de la empresa:

i) Creación de nueva empresa: 40 puntos.

- Si el promotor/solicitante tiene una edad por debajo de los 30 años y por encima de los 45 años, o pertenece a un colectivo de difícil inserción laboral: 10 puntos.

ii) Antigüedad menor que un año: 30 puntos.

iii) Antigüedad entre un año y cinco años: 20 puntos.

iv) Antigüedad mayor que cinco años: 10 puntos.

### b) Puestos de trabajo de la empresa:

i) Creación de un puesto de trabajo neto: 40 puntos.

ii) Entre uno y dos trabajadores: 30 puntos.

iii) Entre tres y cinco trabajadores: 20 puntos.

iv) Más de seis trabajadores: 10 puntos.

c) El proyecto contempla la mejora de la dotación tecnológica de la empresa: 20 puntos.

d) El proyecto contempla la reforma del mobiliario obsoleto de un establecimiento: 20 puntos.

e) El proyecto contempla la mejora y actualización de los medios de producción: 30 puntos.

f) El proyecto contempla la implementación de un plan de marketing: 30 puntos.

g) El proyecto contempla la apertura o el uso de un local de alquiler en Tijarafe: 20 puntos.

h) El proyecto contempla medidas de ahorro energético o de cuidado del medio ambiente: 30 puntos.

Serán beneficiarios de la ayuda los proyectos que obtengan mayor puntuación en relación correlativa hasta el completo agotamiento de la partida presupuestaria. Las situaciones de empate se resolverán atendiendo a los siguientes criterios en el orden en que se presentan:

a) Puntuación obtenida en el criterio a).

b) Puntuación obtenida en el criterio b).

c) Puntuación obtenida en el criterio f).

d) Puntuación obtenida en el criterio h).

e) Orden de llegada según el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Tijarafe.

## 9. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que indubitablemente correspondan a la actividad empresarial, tales como:

- Cuotas de la Seguridad Social del Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- Costes de la Seguridad Social del Régimen General (“cuota patronal”).
- Inmovilizado material, tanto su adquisición como su reparación y mantenimiento.
- Alquiler de locales para el ejercicio de la actividad en el municipio de Tijarafe.
- Compra, reparación o actualización de máquinas o herramientas necesarias para la actividad.
- Alquiler regular de bienes necesarios para la actividad, tales como maquinaria, vehículos, equipos, etc. (renting o leasing).
- Honorarios de letrados, notarios y registradores.
- Publicidad y propaganda.
- Formación de los trabajadores.
- Reparación y conservación de edificación adscrita a la actividad.
- Servicios profesionales recibidos con carácter regular (asesorías).
- Suministros (agua, luz, teléfono, internet).
- Primas de seguro sobre bienes afectos a la actividad o por responsabilidad civil de la empresa.
- Equipos para procesos de información, software, aplicaciones informáticas, páginas web, servicios en la nube.

No serán subvencionables:

- El Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.).
- Intereses, recargos, sanciones administrativas y/o penales.

## 10. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

La cuantía máxima a percibir por los beneficiarios será del 50% del importe total del proyecto, con un tope máximo de 1.000 euros por subvención.

Para el importe del proyecto que no sea subvencionado, el beneficiario podrá obtener la financiación que estime oportuna, bien a través de medios propios, de recursos privados o de otras subvenciones públicas.

Estas subvenciones son compatibles con cualquier subvención pública o inversión privada destinada al proyecto. Los solicitantes deberán declarar la existencia y el importe de otras subvenciones concedidas para el mismo fin. La suma del importe de las subvenciones obtenidas no podrá superar el coste total del proyecto.

## 11. PAGO Y JUSTIFICACIÓN.

Vista la resolución definitiva donde se establecerán las cuantías a percibir por los proyectos subvencionados, se abrirá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la recepción de la notificación por parte de los interesados para aportar la siguiente documentación:

- Documento de aceptación de la solicitud (ANEXO II).
- Copia del IBAN de la cuenta corriente en la que se efectuará el ingreso de la ayuda.
- Facturas justificativas de los gastos del proyecto subvencionado con sus correspondientes comprobantes bancarios.

La suma total de las facturas aportadas deberá ser igual o superior al importe total del proyecto presentado, no modificándose, en ningún caso, la cuantía a percibir si el gasto realizado ha sido mayor. En caso de que los gastos abonados hayan sido menores a la cuantía aprobada, sólo se abonará la parte de la subvención proporcional respecto al gasto efectivamente realizado.

Admitida esta documentación justificativa, el importe de la ayuda será ingresado en un único pago en la cuenta señalada por el beneficiario.

## 12. OBLIGACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.

Los adjudicatarios/as de las ayudas reguladas en la presente convocatoria deberán cumplir, en todo caso, las siguientes obligaciones:

- Destinar la subvención concedida a las actividades que figuren en el proyecto presentado.
- Justificar adecuadamente la subvención concedida.
- Comunicar al Ayuntamiento de Tijarafe cualquier modificación en las condiciones que se hayan tenido en cuenta para la concesión de la ayuda.
- Someterse a cuantas acciones de comprobación sean requeridas desde el Ayuntamiento de Tijarafe.
- Estar al corriente con las obligaciones tributarias ante las administraciones públicas.
- Comunicar al Ayuntamiento de Tijarafe la obtención de otras ayudas y subvenciones para el proyecto presentado.
- Reintegrar los fondos recibidos en caso de no cumplir con las presentes bases.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control, por un plazo de CUATRO AÑOS desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.

## 13. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

De conformidad con lo previsto en el apartado 1.i) del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se incumpla cualquiera de las obligaciones de los beneficiarios contempladas en estas bases.

En Tijarafe, a veintiuno de marzo de dos mil veintidós.

## ANEXO I: FORMULARIO DE SOLICITUD

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Nombre de la empresa				NIF
Fecha de constitución	Domicilio			
Teléfono	Web		Correo electrónico	
Representante legal				NIF
Domicilio notificaciones (en caso de ser diferente al domicilio de la empresa)				
Teléfono	Correo electrónico			

El solicitante declara bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos todos los datos contenidos en esta solicitud y memoria de proyecto.
- Que la empresa tiene contratados ..... trabajadores.
- Que no se encuentra incurso en ninguna causa de prohibición para ser beneficiario de subvenciones.
- Que no es deudor por resolución firme de procedencia de reintegro de subvenciones.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los términos establecidos en el artículo 22 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Que sí/no (táchese lo que no proceda) ha solicitado y/o recibido otras ayudas públicas para este mismo proyecto. En su caso, relacionarlas:

Organismo	Fecha solicitud	Fecha concesión	Importe

- Que acompaña a la solicitud de la documentación exigida en las bases:

1. Copia a del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.
2. Copia del C.I.F. de la empresa y acreditación de representación.
3. Copia de la escritura de constitución de la empresa.
4. Informe de vida laboral de la empresa actualizado.
5. Certificado situación censal.
6. Copia del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
7. Copia del alta en la declaración censal de la Agencia Tributaria.
8. IBAN.
9. Otra documentación no contemplada: .....

PROYECTO. DENOMINACIÓN: ..... .....			IMPORTE
Cuota autónomo.	Cuotas/meses..... .....		
Cuota patronal.	Cuotas/meses..... .....		
	Nuevo puesto de trabajo neto.		
Compra o mejora de inmovilizado, maquinaria o herramientas.			
Alquiler de local.	Cuotas/meses..... .....		
Alquiler bienes de equipo	Cuotas/meses..... .....		
Formación .....			
Publicidad y propaganda.	Plan de marketing.		
Suministros.	Cuotas/meses..... .....		
Honorarios de letrados, notarios y registradores.			
Seguros.			
Servicios profesionales recibidos con regularidad.			
Reparación y conservación de edificación.			
Equipos tecnológicos.			
<b>TOTAL</b>			

**OBJETIVOS DEL PROYECTO**

--

**RESULTADOS A ALCANZAR**

--

**CARÁCTER INNOVADOR DEL PROYECTO**

--

**ASPECTOS RELATIVOS A LA PROTECCIÓN Y MEJORA MEDIOAMBIENTAL**

--

**PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS**

A. Coste total del proyecto.....	
B. Subvención solicitada.....	
C. Aportación propia .....	
B+C	

**EXPONE:**

Que a la vista de las Bases y Convocatoria de subvenciones para la dinamización comercial desarrolladas en el municipio de Tijarafe durante el año 2022, y considerando reunir los requisitos exigidos, con la expresa aceptación de todos los términos recogidos en las mismas,

**SOLICITA:**

La concesión de una subvención conforme a las bases indicadas anteriormente para el proyecto denominado....., adjuntando la documentación indicada, respecto a la que se declara ser ciertos todos los datos que figuran en ella.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

El solicitante,

Fdo.: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

En Tijarafe, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS “HOYA DEL CEDRO”

#### EXTRAVÍO

**1236**

**120999**

Habiendo sufrido el extravío de un título de UNA participación número 270, a nombre de DON ROGELIO PÉREZ DOMÍNGUEZ, de esta Comunidad “Hoya del Cedro” es para lo que se hace saber que si en el plazo de DIEZ (10) DÍAS contados a partir de la fecha de esta publicación, sin haberse presentado reclamación alguna, se procederá, de acuerdo con lo que establecen los Estatutos, a extender un nuevo título, dejando nulo el anterior”.

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

EL SECRETARIO DE LA COMUNIDAD.



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

Franqueo  
concertado  
23/1