GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII | Lunes, 29 de agosto de 2022 | Número 104

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

181310 Notificación al D.N.I/C.I.F.: 78.707.258-Q, por infracción a la normativa de costas 14279

181313 Notificación al D.N.I./C.I.F.: 78.565.736-J, por infracción a la normativa de costas 14280

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

183734 Relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario de carrera de veinte plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica 14280

183725 Aprobación de las bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones para la programación de las salas privadas de artes escénicas (2022) 14284

183061 Aprobación inicial y exposición pública del proyecto de obra denominado Travesía de Alcalá, término municipal de Guía de Isora, Expediente C-1503/2021 14301

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

184459 Aprobación inicial del Expediente nº 1/2022 de Modificación de Créditos: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito 14302

183503 Extracto de la convocatoria de las Bases Específicas Reguladoras de concesión de Plazas Alojamiento en Tenerife, para Estudiantes Herreños: Curso 2022-2023 14307

180814 Informe Ambiental del Expediente de Evaluación de Impacto Ambiental Simplificada del Proyecto de Urbanización de la Zona ZEC de El Majano, t.m. de Valverde 14325

180819 Informe de Impacto Ambiental para el proyecto denominado "Ampliación Módulo C 002PDS El Golfo”. t.m. de Frontera 14326

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

181291 Licitación mediante concurso público del expediente de contratación: arrendamiento de inmueble para la Escuela Insular de Música en Santa Cruz de La Palma (Exp. 25/2022/CNT) 14328

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

183270 Delegación de competencias en la Miembro Corporativa delegada en materia de Medio Ambiente (Expte. 38/2022/CNT)..... 14330

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

180104 Expediente 2188/2021/RH relativo a convocatoria para la provisión de los puestos de trabajo vinculados a plazas de Psicólogo/a, Sociólogo/a, Trabajador/a Social, Educador/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior/Técnica Media, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1/A2, respectivamente, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo, por el procedimiento de concurso general 14331

183490 Expediente 501/2022/SS relativo a modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito en el presupuesto de 2022 de este Organismo Autónomo de Atención Social, con cargo al remanente líquido de Tesorería..... 14337

AYUNTAMIENTO DE ARONA

183397 Periodo de cobranza de varios padrones correspondiente al 3er bimestre del 2022 14337

AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS

183234 Emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Derechos Fundamentales 225/2022, materia Derechos fundamentales, interpuesto contra este Ayuntamiento por la Federación de Servicios a la Ciudadanía CCOO por la que se dispone que el personal que trabaja en el Ayuntamiento y hasta la fecha ha venido desarrollando su trabajo a través del teletrabajo vuelva a trabajar de forma presencial el día 4 de abril de 2022, y que se sigue ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 3, de los de Santa Cruz de Tenerife 14337

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

180713 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Reguladora de los Huertos Municipales 14339

183015 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del cementerio de Los Llanos de Aridane 14353

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

183239 Convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos del Puesto F-110 (Auxiliar Administrativo), adscrito al servicio de actividades, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia de Urbanismo 14357

183113 Aprobación definitiva de la modificación -identificada como modificado 3- del proyecto de urbanización referido al Parque Deportivo Montaña Pacho 14361

183644 Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Crédito número 6/2022 del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, mediante Suplemento de Crédito 14363

AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE

183230 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 13/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería 14364

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

182112 Aprobación inicial de la Modificación Parcial del Catálogo de Puestos de Trabajo y Plantilla del Personal Laboral Fijo e Indefinido al Servicio de este Ayuntamiento para el Ejercicio 2022 publicado en el BOP nº 20 de Santa Cruz de Tenerife, miércoles 16 de febrero de 2022 14366

183483 Aprobación de Convenio de Gestión entre el Ayuntamiento y las entidades Almacenes Número Uno S.A., ATIMOS Canarias, S.L.U. y Siam RU, S.LO.U., sobre la parcela B1 del sector SO15 del PGO de Adeje 14367

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

183231 Exposición pública del Padrón Municipal de la Tasa por Servicio de Alcantarillado, correspondiente al 2º trimestre del ejercicio 2022 14367

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

21613 Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones económicas dirigidas a entidades deportivas y deportistas residentes en el municipio de Candelaria en concepto de ayuda para gastos del año 2022 14368

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

183625 Aprobación de las Bases y Convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villa de Mazo de una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2 y la configuración de una Lista de Reserva 14384

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

179146 Nombramiento de D.ª María Sandra Pérez Martín como funcionaria eventual para el desempeño del puesto de Secretaria de Alcaldía 14415

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE

183843 Exposición al público relativo a la aprobación del Padrón de deudores por consumo de agua potable y saneamiento, correspondiente al segundo trimestre de 2022 14415

183837 Exposición al público relativo a la aprobación del Padrón de deudores por consumo de agua potable y saneamiento, correspondiente al primer trimestre de 2022 14416

183814 Exposición al público relativo a la aprobación del Padrón de deudores por consumo de agua potable y saneamiento, correspondiente al cuarto trimestre de 2021 14416

183806 Aprobación inicial del Padrón Fiscal Tasa Uso/Aprovechamiento/Prestación de los Serv. Mercadillo, tercer bimestre 2022 14417

183788 Aprobación inicial de los Padrones Fiscales del Precio Público Centro de Día de Mayores, Julio 2022 14417

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

183896 Aprobación de las listas cobratorias de la Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos que correspondan a la realización de Actividades Económicas del ejercicio 2022 14418

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría del Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

3155 **181310**

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 78.707.258-Q, 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 a el, D.N.I/C.I.F.: 78.707.258-Q, 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 Art. 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 obras de instalación de barandilla de madera de 10 metros en balcón delantero de segunda planta de edificio situado en DPMT, todo ello en el Camino La Puntilla, 21 Boca Cangrejo, Término Municipal del Rosario, con una propuesta de sanción a imponer de (348,00), TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO 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 Nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I/C.I.F	MULTA
SAN01/22/38/0045	**78.707.258-Q**	**348,00 €**

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

EL INSTRUCTOR, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

Secretaría del Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

3156 **181313**

DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 78.565.736-J, 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./C.I.F.: 78.565.736-J, lo que a continuación se relaciona la Resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los Art. 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 barandilla en terraza de segunda planta en edificio ya preexistente, en la calle Pesquero del Sol, 43 Boca Cangrejo, Término Municipal del Rosario, con una propuesta de sanción a imponer de (712,61), SETECIENTOS DOCE EUROS CON SESENTA Y UN 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 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 Nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I/C.I.F	MULTA
SAN01/22/38/0004	**78.565.736-J**	**712,61 €**

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

EL INSTRUCTOR, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

3157 **183734**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 18 de agosto de 2022, Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y

excluidos/as en la convocatoria para la cobertura de veinte plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, publicándose, en el presente anuncio, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y una vez publicado, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

"RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES, EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE VEINTE (20) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2016 Y 2017, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y DEFENSA JURÍDICA DE FECHA 30 DE ABRIL DE 2019.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, de VEINTE (20) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2016 y 2017, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica de fecha 30 de abril de 2019, y teniendo en cuenta los siguiente antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La mencionada convocatoria y sus bases fueron publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 57 de 10 de mayo de 2019 y, un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado nº 160 de 5 de julio de 2019, iniciándose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días naturales, que transcurrió entre los días 6 a 25 de julio de 2019, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 4 de octubre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 124, de 15 de octubre de 2021, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre los días 18 a 29 de octubre de 2021, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria establece que finalizado el plazo de subsanación, se aprobará por el órgano competente en materia de personal la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Así pues, conforme a lo anterior, se convoca a los/as aspirantes admitidos/as a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar en el primer trimestre de 2023, publicándose con el límite máximo 31 de octubre de 2022, a través del Tablón de Anuncios y de la sede electrónica, el día, hora y lugar exacto de realización del primer ejercicio.

SEGUNDA.- Que por Resoluciones de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 6 de agosto de 2020 y 14 de abril de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 101 de 21 de agosto de 2020 y nº 48 de 21 de abril de 2021 respectivamente, han sido ampliados los plazos de duración máxima de los procesos selectivos para el ingreso en las plazas del personal funcionario y personal laboral al servicio directo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife correspondientes a la Ofertas de Empleo Público de 2016 y 2017, entre las que se encuentra incluida esta convocatoria para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de veinte plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica.

TERCERA.- De conformidad con la normativa de aplicación las medidas preventivas de carácter general que en su caso resultaran de aplicación al desarrollo del ejercicio serán objeto de publicación a efectos de conocimiento general en los días previos al desarrollo del mismo.

CUARTA.- Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 1825, de 13 de septiembre de 2021, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente Resolución.

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

PRIMERO.- Aprobar la relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de VEINTE (20) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, según se relaciona a continuación:

DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Acceso	Admitido/a	Motivo de Exclusión
***8227**	AFONSO HERNANDEZ, MARIA DE LOS REMEDIOS	Libre	No	28; 24; 19
***0331**	ALAMO DE LA ROSA, DAIDA	Discapacidad	No	45
***1018**	ALONSO GUTIERREZ, LILIA CLARA	Libre	No	24
***1149**	ARBELO RODRIGUEZ, ZENAIDA	Libre	No	30; 34; 24; 19
***9597**	ARCHILLA GARCIA, MARIA LOURDES	Libre	No	29
***0029**	BATISTA CIFUENTES, DAVID JOSE	Libre	No	29; 30
***0090**	CARBAJO LOZANO, ANA	Libre	No	24
***0204**	CASTILLA PLASENCIA, ROSA ELVIRA	Libre	No	24; 19
***0642**	GALARZA ARMAS, JAVIER	Libre	No	24; 19
***7566**	GARCIA GALLARDO, ANA	Libre	No	29; 30; 34; 24; 8; 19
***8314**	GARCIA MUÑOZ, CARLOS	Discapacidad	No	45; 24
***1067**	GASPAR SOSA, ANDAMANA	Libre	No	24; 19
***2336**	GONZALEZ GONZALEZ, ALBERTO MANUEL	Discapacidad	No	45; 24; 19
***9367**	GONZALEZ MARRERO, JUANA MARIA	Discapacidad	No	45
***1165**	GONZALEZ VALLEJO, VICTOR	Discapacidad	No	45
***9979**	HERNANDEZ RUIZ, FERNANDO JESUS	Libre	No	29
***1417**	HERRERA RODRIGUEZ, CATHAYSA MARIA	Libre	No	24
***5435**	LORENZO MEDINA, ALICIA	Libre	No	24
***0902**	MARTIN DE LA ROSA, SAMUEL	Libre	No	24
***6571**	MORALES PEREZ, ALEJANDRO	Libre	No	8

DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Acceso	Admitido/a	Motivo de Exclusión
***7082**	NODA BENITEZ, JORGE MANUEL	Libre	No	24
***1520**	OLMEDO YANES, CARLOTA	Libre	No	28; 24
***0797**	PAGADOR ROJAS, ELIZABETH	Libre	No	24; 8; 9; 19
***3459**	PEREZ REYES, FERNANDO	Libre	No	24; 8; 19
***9349**	PLASENCIA ESCUELA, MANUEL	Libre	No	28
***1066**	PLAZA GARCIA, MARTA	Libre	No	34
***7440**	ROSA HERNANDEZ, MARIA DEL MAR	Libre	No	24
***8735**	RUFINO RODRIGUEZ, MARIA RUTH	Libre	No	29
***3086**	SERRANO GONZALEZ, DAVINIA	Libre	No	9
****3854*	SILVA GUILLEN, MARIA TERESA	Libre	No	29; 30; 34; 24; 8; 19
****9483*	ZJEZDZALKA, MONIKA ANNA	Libre	No	24

3. Edad; **4.** No acredita Derechos de Examen; **5.** Derechos de Examen Erróneo; **8.** Falta Firma; **9.** Fuera de Plazo; **19.** No acredita o compulsa DNI/Pasaporte/Tarjeta Identidad; **24.** No acredita o compulsa Titulación exigida; **26.** No acredita o compulsa Certificado del Grado de Minusvalía; **28.** No acredita o compulsa Título de Familia Numerosa; **29.** No acredita o compulsa Certificado Desempleado y de no haber rechazado Oferta de Empleo o Promoción; **30.** No acredita o compulsa Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; **34.** Falta consignar datos en la instancia; **43.** Nacionalidad; **45.** No acredita Certificado de Capacidad o solicitando adaptación, no acredita Certificado del Tipo de Discapacidad.

SEGUNDO.- Convocar a los/as aspirantes admitidos/as a la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar en el primer trimestre de 2023, publicándose, con el límite máximo de 31 de octubre de 2022, a través del Tablón de Anuncios y de la sede electrónica, el día, hora y lugar exacto de realización del primer ejercicio.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de esta Provincia la presente resolución donde únicamente constará la relación de excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/sede/es/), la relación completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

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

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP2º, Berta Pérez Hernández.

Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura

Dirección Insular de Cultura

Servicio Administrativo de Cultura

ANUNCIO

3158 **183725**

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 22 de agosto del año en curso aprobó las bases generales y la convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones para la programación de las salas privadas de artes escénicas (2022) que a continuación se transcriben:

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Es objeto de estas subvenciones la financiación parcial de gastos de programación de espectáculos escénicos de carácter profesional de las salas privadas de artes escénicas y música de la isla de Tenerife.

La finalidad de estas subvenciones es fomentar la estabilidad y consolidación de salas privadas de artes escénicas que desarrollan proyectos artísticos de carácter profesional, así como la del fortalecimiento del tejido empresarial insular dedicado a la exhibición y producción de actividades profesionales relacionadas con las artes escénicas.

2. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas los **empresarios/as colectivos/as (sociedades) e individuales (autónomos),** titulares o arrendatarios de salas privadas de artes escénicas y de música ubicadas en Tenerife con fecha de apertura anterior al 1 de septiembre de 2021. En ambos casos deben estar dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe/subepígrafe profesional.

A los efectos de estas ayudas **se entiende por sala privada** de artes escénicas aquellos recintos escénicos de aforo menor (inferior a 500 localidades) en los que se programen de forma regular funciones de artes escénicas o música, que dispongan de un equipamiento escénico permanente, y que propongan una programación estable durante al menos ocho (8) meses en el periodo comprendido entre el **1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023.**

No tendrán la consideración de sala privada los espacios a cielo abierto, los creados a partir de estructuras desmontables (carpas o similares) y los que no cuenten con una instalación permanente.

Quedan excluidos de estas ayudas las personas físicas o colectivos que soliciten la subvención para ser realizada en:

- Instalaciones de titularidad pública, aún cuando la gestión del espacio sea privada.
- Instalaciones pertenecientes en régimen de propiedad, alquiler o cesión de uso a centros educativos de cualquier nivel.
- Instalaciones que en régimen de propiedad, alquiler o cesión de uso pertenezcan o sean sede social de fundaciones, asociaciones culturales, obras sociales y similares.

Las salas deberán cumplir con la normativa específica de espectáculos públicos y actividades clasificadas. Serán de responsabilidad exclusiva del solicitante todas las obligaciones establecidas

a los organizadores de espectáculos, teniendo en cuenta en cada momento la situación sanitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus protocolos de actuación.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El crédito destinado a estas subvenciones asciende a la cantidad de **cien mil (100.000) euros,** que se imputa a la partida **22.1141.3343.47900** del presupuesto del Cabildo de Tenerife para el ejercicio de 2022.

4. CUANTÍA MÁXIMA A OTORGAR Y REQUISITOS DE FINANCIACIÓN.

La cuantía máxima de las ayudas será la necesidad de financiación declarada por el solicitante que podrá alcanzar hasta el **80%** del presupuesto aceptado y no podrá superar la cantidad de **25.000 euros.** De la cantidad solicitada y en su caso concedida, al menos el **70%** deberá destinarse a los gastos directos de la programación incluida en la propuesta del solicitante. Los porcentajes indicados se aplicarán igualmente sobre la cantidad de subvención finalmente concedida.

El beneficiario deberá financiar al menos el 20% de la actividad con otros fondos distintos a esta subvención.

5. GASTOS SUBVENCIONABLES, EXCLUÍDOS Y SUJETOS A LIMITACIÓN.

5.1 Gastos subvencionables:

Se consideran como tales:

a) **Gastos de programación de la sala:** caché y otros gastos derivados de la programación tales como alojamientos, traslados, liquidaciones de derechos de autor, etc., de los artistas o compañías incluidos en la propuesta. Estos gastos deberán alcanzar **al menos el 70%** de la cantidad solicitada y, en su caso, concedida.
b) **Gastos generales y de estructura:** costes directos y de estructura (agua, luz, limpieza, telefonía y otros servicios externos), los gastos de personal dedicados a la gestión de la sala y las cuotas de autónomos de la Seguridad Social de los socios o miembros de la entidad jurídica beneficiaria de la subvención en la parte que efectivamente esté destinada a la gestión de la programación propuesta para la sala **hasta un máximo del 30%** del total de la cantidad solicitada y, en su caso, concedida.
c) **Gastos de publicidad y promoción de las actividades incluidas en el proyecto:** los gastos realizados en medios de comunicación, cartelería, página web específica de la sala, folleto de mano, vídeos y aquellas acciones promocionales que hagan más visible la programación de actividades, **hasta un máximo del 30%** del total de la cantidad solicitada y, en su caso, concedida.

Sólo se admitirán los gastos realizados por el beneficiario dentro del período de realización de la actividad si bien las facturas justificativas podrán tener fecha hasta el día de finalización del periodo de justificación, de conformidad con el art. 31 de la LGS.

5.2 Gastos excluidos:

No se consideran subvencionables:

a) Todos los relacionados con la adquisición y financiación de los bienes inmuebles y material inventariable.
b) Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.
c) Los gastos de programación de las actividades y las propuestas que cuenten con financiación distinta a la solicitada en la convocatoria del Cabildo de Tenerife o de cualquiera de sus entidades dependientes.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

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

Criterio	CONCEPTO	Puntos
1.	**Grado de calidad e interés del proyecto**	**50**
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.	20
b)	Idoneidad, calidad, viabilidad y alcance de las actividades de mediación cultural, que se acreditará por el solicitante con la presentación de una propuesta detallada.	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)	Criterios de selección de contenidos de la programación propuesta.	10
2.	**Trayectoria de la actividad o del solicitante**	**15**
a)	Dos puntos por cada año de actividad de la sala desde enero de 2016 hasta diciembre de 2021, siempre que el solicitante haya realizado actividades regulares y similares a las propuestas durante al menos 6 meses dentro de cada año natural.	10
b)	Número de espectáculos de artes escénicas programados entre el 1 de septiembre de 2021 y el 31 de agosto de 2022: - Entre 2 y 4 espectáculos: 2 - De 5 a 7 espectáculos: 3 - A partir de 8 espectáculos: 5	5

3.	**Presupuesto de la actividad subvencionable**	**15**
Porcentaje de la subvención solicitada sobre el total de los gastos presupuestados: 0,5 puntos por cada punto porcentual (redondeado) menor del 80% y hasta un máximo de 15 puntos.		15
4.	**Aportación del proyecto a la oferta cultural de Tenerife**	**10**
a)	La solicitud incluye propuestas escénicas de producción propia o en residencia con al menos una compañía de artes escénicas (teatro o danza).	5
b)	Propuestas escénicas en co-producción o colaboración (teatro y danza) con otras salas privadas de Canarias.	5
5.	**Calidad de los indicadores utilizados por el solicitante para justificar y defender la idoneidad del proyecto y sensibilización en políticas de igualdad**	**10**
a)	Se valorará la presentación 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:	5
b)	Acciones positivas para la igualdad de oportunidades: - Presenta documentos con medidas de igualdad de aplicación en el diseño y la producción del proyecto específico objeto de subvención: 3 - 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: 2	5

Para optar a la condición de beneficiario, la solicitud presentada deberá obtener al menos **25 puntos** en el criterio número 1: Grado de calidad e interés del proyecto y un mínimo de **50 puntos** en la valoración global.

La evaluación de los criterios de valoración está sujeta a la información debidamente documentada y justificada por parte del solicitante. La deficiencia o ausencia de la documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración no será subsanable al ser extremos desconocidos si no se alegan en el momento de presentación de solicitudes, por lo cual no se puntuarán los aspectos no documentados.

7. FÓRMULA DE REPARTO.

La cuantía de cada una de las ayudas se determinará atendiendo a la solicitud y a los límites establecidos en la convocatoria, y aplicando los siguientes porcentajes en función de la puntuación obtenida por cada proyecto de mayor a menor.

Puntuación obtenida por el proyecto	Porcentaje de cantidad solicitada
A partir de 71 puntos:	El 100%
De 50 a 70 puntos:	Entre el 50% y el 90%

Los proyectos con 71 puntos o más podrán obtener el 100% de la cantidad solicitada con los límites establecidos en la cláusula 4.

Los proyectos con 70 puntos podrán obtener el 90% de la cantidad solicitada. Este porcentaje disminuirá en dos puntos porcentuales por cada punto de valoración inferior a 70 hasta un mínimo del 50%, porcentaje que podrán obtener los proyectos con 50 puntos.

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

En los casos de solicitudes con igualdad de puntuación, se tendrá en cuenta, a los efectos de resolver el empate, la puntuación obtenida criterio a criterio, siguiendo el orden en el que figuran relacionados, comenzando por el primero, hasta que se produzca el desempate; en el caso de agotar los criterios y persistir el empate, la preferencia se determinará por los subcriterios, siguiendo el orden en el que figuran relacionados.

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.

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. 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.

9.1. Documentos del proyecto:

Junto con la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:

- **Proyecto de programación** (máximo 20 páginas) en el que se especifiquen, al menos, programas a realizar, fechas previstas, estructura de las producciones (número de artistas, técnicos, etc.) y resumen justificativo de los criterios aplicados para la selección de contenidos de la programación propuesta.
- **Relación de proyectos escénicos** realizados en la sala desde enero de 2016 (máximo 4 páginas) con indicación de, al menos, el título de las representaciones realizadas, las compañías o artistas participantes y las fechas de la actividad.
- **Presupuesto de gastos y plan de financiación (ingresos)** del proyecto presentado, desglosado por conceptos. Se deberá incluir en ingresos la subvención solicitada al Cabildo de Tenerife, dentro de los límites establecidos en las bases. Ambas cantidades, gastos e ingresos totales, deben ser coincidentes.
- **Declaración responsable,** si fuera el caso, de las propuestas escénicas (teatro o danza) de producción propia o en residencia con al menos una compañía de artes escénicas (subcriterio 4a), y/o de las propuestas escénicas en co-producción o colaboración con otras salas privadas de Canarias (subcriterio 4b).
- **Cualquier otra documentación** que se considere pertinente para la mejor defensa del proyecto, por ejemplo, para la valoración del criterio 5.

9.2. Documentación relativa al solicitante:

Sólo en el caso de <u>personas jurídicas:</u>

- **Estatutos y escrituras de constitución** inscritos en el registro mercantil o el que corresponda así como, en su caso, sus actualizaciones. Deberán quedar acreditados tanto la vinculación entre el objeto social de la entidad solicitante y el proyecto objeto de la ayuda, como el nombramiento del representante legal que firma la solicitud en nombre de la empresa.

En todos los casos <u>(personas jurídicas y físicas):</u>

- **Memoria de actividades** o **curriculum vitae** (máximo 10 páginas), sobre la actividad profesional del solicitante en el campo de la organización y producción de eventos culturales.
- Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT **(alta en el Impuesto de Actividades Económicas IAE)** en el epígrafe y subepígrafe correspondientes al sector de actividades relacionadas con las que son objeto de subvención.
- **Título acreditativo** relativo al dominio y demás derechos del solicitante sobre la sala en la que se desarrolla la actividad escénica propuesta (contrato, escritura de arrendamiento, de cesión de uso, de propiedad, etc.). Deberá quedar acreditado el destino y uso de la sala.

- **Declaración responsable** con indicación del aforo máximo de la sala y de la existencia de las autorizaciones o licencias que en su caso correspondan para realizar la actividad.

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.

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 ó 922 239 500, en horario general de lunes a domingo, de 7 a 23 horas, o a través del correo 901501901@tenerife.es.

9.3. Presentación:

El **plazo de presentación** de solicitudes será de **veinte días (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 programación de las salas privadas de artes escénicas de la isla de Tenerife para el ejercicio 2022"** 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. 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 de la 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.

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, con cita previa a través de https://citaprevia.tenerife.es/ o de los teléfonos 901 501 901 ó 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 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 requerida por la Corporación Insular se presentará siguiendo lo establecido en la base 9.4.

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.
- La consignación errónea de los datos de la solicitud que se puedan extraer del resto de documentación presentada, que se rectificarán de oficio.

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. Las personas físicas que no hayan escogido relacionarse electrónicamente con esta Corporación recibirán las notificaciones individuales que procedan en formato papel además de tener a su disposición la notificación electrónica por si desean acceder a ella.

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

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

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.

El Servicio Administrativo de Cultura examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a solicitar su subsanación.

Se podrá constituir una **Comisión Asesora** que, a petición de la Comisión de Valoración, evaluará y puntuará los criterios cualitativos de cada uno de los proyectos admitidos al proceso. 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 del sector cultural con experiencia que no podrán tener relación directa con ninguna de las propuestas presentadas a la convocatoria.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la **Comisión de Valoración** emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto y la designación de los proyectos que obtienen subvención dentro de la limitación cuantitativa y/o porcentual establecida.

En caso de desistimiento o renuncia por parte de algún beneficiario se podrá atender al siguiente proyecto por orden de puntuación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá como mínimo:

- La relación de solicitantes.
- El resultado de la valoración desglosada por criterios.
- El importe correspondiente a cada solicitante.

La **Comisión de Valoración** tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:** El/la Consejero/a o Director/a Insular de Cultura o persona en quien delegue.
- **Vocales:**
  - La Responsable de la Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.
  - El Jefe de Unidad Técnica de Cultura.
  - El Técnico de Administración Especial de la Unidad Técnica de Cultura.
  - Un Técnico de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.
- **Secretario:** La Jefa del Servicio Administrativo de Cultura o sustituto/a.

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.

La presentación de alegaciones, en caso de que se dicte resolución provisional, se realizará siguiendo el procedimiento establecido en la base 9.4.

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 otorgadas a partir de la documentación presentada en la solicitud 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 otorgándoles un plazo de **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 subvenciones será el Director Insular de Cultura de la Corporación, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la Corporación, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, sin perjuicio de las excepciones que a dicho plazo establezca la normativa vigente.

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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 de la LPACAP.

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.

Por ello, en caso de que un mismo beneficiario hubiera recibido subvención para el mismo objeto en el año 2021 deberá justificar la cantidad correspondiente para poder abonar la concedida en la convocatoria de 2022.

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 y existe plazo para ello hasta el **30 de septiembre de 2023**.

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

1. **Memoria justificativa del proyecto** (máx. 15 páginas) 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.
2. **Memoria económica justificativa** del coste total de la actividad realizada, comprensiva de la liquidación del presupuesto de ingresos y gastos en la que se detalle lo siguiente:
   a) **Gastos e inversiones** de la actividad efectuados: En este apartado se hará una relación desglosada de los gastos totales 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 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 sólo 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.

La documentación justificativa de la subvención se presentará de conformidad con lo dispuesto en la base 9.4.

16. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Los beneficiarios de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- No estar incursos 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, en el momento del pago de la cantidad concedida.

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

En relación con el supuesto previsto en el art. 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.

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 le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que la propuesta de resolución provisional y/o definitiva de la subvención quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir las obligaciones previstas en el art. 14 de la LGS:

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

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma Canaria, Cabildo Insular de Tenerife y frente a la Seguridad Social.

f) 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.

g) 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.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

i) 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.

Los beneficiarios de estas subvenciones deberán igualmente solicitar **tres ofertas** para los suministros o servicios a contratar para la ejecución de la actividad subvencionada 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.

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 o denominación del beneficiario.

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 15 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.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total (superior al 60%) y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención. Si el cumplimiento no alcanza el 60% procederá el reintegro íntegro de los fondos percibidos.

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 corresponde a la 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. RÉGIMEN 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 y convocatoria 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 nº 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT), y su modificación, publicada en el BOP nº 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.

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

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

Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura

Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje

ANUNCIO

3159 **183061**

Anuncio de exposición pública del proyecto de obra denominado TRAVESÍA DE ALCALÁ, término municipal de Guía de Isora (C1503).

El Director Insular de Carreteras mediante Resolución Administrativa R0000041353 de fecha 10 de agosto de 2022, ha aprobado inicialmente el proyecto de obra denominado TRAVESÍA DE ALCALÁ, término municipal de Guía de Isora (C1503), redactado por la entidad mercantil UTE JIMÉNEZ Y BAZÁN ARQUITECTOS S.L.P. -GIUR S.L., con informe favorable de supervisión fechado el día 9 de junio de 2021, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a la cuantía total de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y SEIS CÉNTIMOS (4.824.473,76 €, IGIC incluido del 7%), coincidente con el presupuesto base de licitación y un plazo de ejecución de DIECIOCHO (18) MESES a contar a partir del siguiente al de formalización del acta de comprobación del replanteo.

Asimismo, acordó someterlo al trámite de exposición pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

Todo ello en virtud de la delegación de competencias efectuada por el órgano de contratación mediante acuerdo nº 21 de fuera del orden del día del Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 136, de 12 de noviembre de 2021.

El proyecto se puede consultar en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es/es/), nombre del trámite Exposición pública proyecto de obra denominado TRAVESÍA DE ALCALÁ, T.M. de Guía de Isora (C1503), donde se podrán presentar las alegaciones o consultar directamente el documento técnico en el siguiente enlace: http://www.tenerife.es/documentos/carreteras/C1503ProyTecnTravesiaAlcala.pdf

Dicho documento técnico se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se formulase alegación u objeción alguna.

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

EL DIRECTOR INSULAR DE CARRETERAS, Tomás Félix García Pérez, firma electrónica.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

3160 **184459**

El Pleno del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria urgente celebrada con fecha 24 de agosto de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

"1.- Aprobar inicialmente el expediente n.º 1/2022 de Modificación de Créditos: Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito en el Cabildo Insular de El Hierro, con el siguiente resumen:

A) Créditos consignados en el Expediente:

APLICACIONES		Créditos Extraordinarios	Suplementos de Crédito
0000 912 226 01	ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS		13.500,00
0000 912 226 02	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		4.000,00
0000 912 226 09	ACTIVIDADES DIVERSAS		15.000,00
0000 912 230 00	DIETAS DE CARGOS ELECTIVOS. VIAJES		5.000,00
0000 912 230 20	DEL PERSONAL NO DIRECTIVO		2.000,00
0000 912 231 00	LOCOMOCIÓN DE CARGOS ELECTIVOS. VIAJES		8.000,00
0000 912 231 20	DEL PERSONAL NO DIRECTIVO		3.000,00
0000 912 466 00	FECAI		8.000,00
0000 420 770 00	SUBVENCIONES EFICIENCIA ENERGÉTICA	1.974.969,24	
0000 912 220 00	ORDINARIO NO INVENTARIABLE	3.000,00	
0000 912 489 00	FUNDACIÓN CORREILLO LA PALMA	45.000,00	
0100 920 120 04	SUELDOS DEL GRUPO C2		29.877,93
0100 920 121 00	COMPLEMENTO DE DESTINO		12.091,71
0100 920 121 01	COMPLEMENTO ESPECIFICO		8.808,46
0100 920 121 03	RESIDENCIA		8.967,82
0100 934 359 00	OTROS GASTOS FINANCIEROS	125.000,00	
0100 920 120 00	RETRIBUCIONES BÁSICAS		100.000,00
0100 920 160 00	SEGURIDAD SOCIAL		68.640,83
0101 221 162 05	SEGURO COLECTIVO DE VIDA		97.962,14
0104 912 222 00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES		23.427,86
0104 920 222 00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES		260.111,31
0104 926 227 07	ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA		30.000,00
0104 926 626 00	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN		75.000,00
0104 931 222 00	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES		524,30

0104 934 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**1.252,38**
0104 330 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**24.729,72**
0104 336 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**87,34**
0104 337 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**999,79**
0104 241 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**4.213,47**
0104 453 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**11.568,88**
0104 1622 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**35.185,04**
0104 1722 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**15.204,07**
0104 170 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**932,25**
0104 135 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**14.910,09**
0104 410 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**37.709,78**
0104 419 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**89,18**
0104 452 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**10.101,67**
0104 432 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**16.507,23**
0104 231 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**		**15.644,44**
0104 340 222 00	**SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**	**906,45**	
0200 231 131 00	**LABORAL EVENTUAL**		**400.000,00**
0200 231 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**205.000,00**
0200 231 120 00	**RETRIBUCIONES BÁSICAS**		**15.000,00**
0200 231 227 99	**GESTIÓN EZERÓ**		**70.000,00**
0200 231 480 02	**ACCIÓN SOCIAL**		**40.000,00**
0200 231 480 03	**CRUZ ROJA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA**		**220.000,00**
0200 231 480 04	**ASOCIACIONES DE MAYORES**		**110.000,00**
0201 231 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**6.845,00**
0202 231 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**20.580,00**
0203 231 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**32.417,00**
0204 231 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**19.560,00**
0200 231 231 20	**DEL PERSONAL NO DIRECTIVO**		**600,00**
0200 231 226 96	**CELEBRACIÓN EVENTOS**	**30.000,00**	
0200 231 227 07	**ESTUIDOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**	**20.000,00**	
0200 231 600 00	**ADQUISICIÓN DE TERRENOS**	**45.000,00**	
0202 231 629 00	**DEPURADORA CENTRO SOCIOSANITARIO ECHEDO**	**190.000,00**	
0201 231 623 00	**MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE**	**5.000,00**	
0200 231 635 00	**MOBILARIO Y ENSERES**	**40.000,00**	
0300 326 212 00	**EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES**		**50.000,00**
0300 326 480 04	**CONVENIO UNED**		**86.550,00**
0302 330 226 98	**ACTIVIDADES CULTURALES**		**30.000,00**
0302 334 480 01	**OTRAS TRANSFERENCIAS**		**80.000,00**
0302 330 226 99	**PLAN DE DINAMIZACIÓN INSULAR**	**150.000,00**	
0302 330 120 00	**RETRIBUCIONES BASICAS**		**40.000,00**
0302 330 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**10.000,00**
0303 439 226 09	**PROMOCIÓN ARTESANAL**		**10.000,00**

0305 341 226 09	**CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DEPORTIVA**		**100.000,00**
0305 341 130 00	**RETRIBUCIONES BÁSICAS**		**15.000,00**
0305 341 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**5.000,00**
0305 341 480 01	**SUBVENCIÓN PROMOCIÓN DEPORTIVA**		**40.000,00**
0305 341 480 02	**SUBVENCIÓN EVENTOS DEPORTIVOS**		**70.000,00**
0305 342 639 00	**MEJORA CENTRO DEPORTIVOS**		**200.000,00**
0305 341 480 05	**SUBVENCIÓN DEPORTE AUTÓCTONO Y AEREOS**	**55.000,00**	
0305 342 639 02	**MEJORAS CAMPO DE FÚTBOL DE EL MOCANAL**	**170.000,00**	
0306 337 226 02	**PUBLICIDAD Y PROPAGANDA**		**15.000,00**
0306 337 226 10	**ACCIONES ESPACIOS JUVENILES**	**60.000,00**	
0400 241 479 02	**SUBVENCIÓN MEJORAS EMPRESARIALES**		**70.000,00**
0400 231 131 00	**PROYECTOS DE EMPLEO**	**500.000,00**	
0400 241 470 00	**FOMENTO CONTRATACIÓN LABORAL**	**300.000,00**	
0400 241 479 03	**SUBVENCIÓN EMPRESAS REACTIVACIÓN ECONÓMICA**	**50.000,00**	
0500 920 130 00	**RETRIBUCIONES BÁSICAS**		**20.000,00**
0500 920 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**10.000,00**
0500 453 120 00	**RETRIBUCIONES BASICAS**		**40.000,00**
0500 453 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**10.000,00**
0500 453 221 00	**ENERGÍA ELÉCTRICA**		**477.762,79**
0501 150 221 00	**ENERGÍA ELÉCTRICA**		**1.454,28**
0500 453 210 00	**MANTENIMIENTO DE CARRETERAS**		**400.000,00**
0500 453 210 02	**MANTENIMIENTO DE TÚNELES**		**200.000,00**
0500 453 227 06	**ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**		**80.000,00**
0500 453 204 00	**ELEMENTOS DE TRANSPORTE**		**75.600,00**
0500 453 212 00	**EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES**		**10.000,00**
0500 453 352 00	**INTERESES DE DEMORA**	**51.797,97**	
0500 453 619 01	**REHABILITACIÓNHI-6 P.K. 17+500 AL 19+660**	**730.046,02**	
0500 453 619 02	**SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL HI-15**	**65.755,49**	
0500 453 619 03	**REASFALTADO HI-5**	**1.094.993,76**	
0700 170 480 02	**FUNDACIÓN CÁTEDRA U.L.L.**	**30.000,00**	
0700 170 480 01	**APOYO ACTIVIDAD CINEGÉTICA**	**15.000,00**	
0700 1621 130 00	**RETRIBUCIONES BÁSICAS**		**35.000,00**
0700 1621 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**15.000,00**
0700 1621 221 03	**COMBUSTIBLES Y CARBURANTES**		**70.000,00**
0700 1622 227 97	**GESTIÓN DE COMPLEJOS AMBIENTALES Y PUNTOS LIMPIOS**		**78.948,75**
0700 1623 227 97	**GESTIÓN DE COMPLEJOS AMBIENTALES Y PUNTOS LIMPIOS**		**777.489,66**
0700 1621 213 00	**MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE**		**15.000,00**
0700 1622 639 00	**ACTUACIONES ZONA DE VERTIDO EN HONDURAS**		**304.481,73**
0700 1621 462 00	**A AYUNTAMIENTOS**	**723.219,07**	
0700 1621 480 01	**RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**	**3.000,00**	
0700 1621 623 00	**ADQUISICIÓN CONTENEDORES**	**120.000,00**	
0700 1621 624 00	**ADQUISICIÓN CAMIÓN DE LIMPIEZA**	**100.000,00**	
0702 1722 130 00	**RETRIBUCIONES BÁSICAS**		**20.000,00**
0702 1722 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**10.000,00**
0703 170 120 00	**RETRIBUCIONES BÁSICAS**		**40.000,00**
0703 170 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**10.000,00**
0702 1722 221 03	**COMBUSTIBLES Y CARBURANTES**		**30.000,00**
0704 1722 227 06	**ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**		**15.000,00**
0705 170 227 98	**GESTIÓN GEOPARQUE**	**160.000,00**	

0800 410 130 00	**RETRIBUCIONES BÁSICAS**		**18.000,00**
0800 410 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**7.000,00**
0800 410 210 00	**INFRAESTRUCTURAS Y BIENES NATURALES**		**3.000,00**
0800 410 210 01	**VIVERO FINCA EXPERIMENTAL**		**8.000,00**
0800 410 212 00	**EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES**		**1.000,00**
0800 410 213 00	**MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE**		**5.700,00**
0800 410 214 00	**MATERIAL DE TRANSPORTE**		**3.000,00**
0800 410 220 00	**ORDINARIO NO INVENTARIABLE**		**1.900,00**
0800 410 221 03	**COMBUSTIBLES Y CARBURANTES**		**700,00**
0800 410 221 04	**VESTUARIO**		**1.700,00**
0800 410 221 05	**PRODUCTOS ALIMENTICIOS**		**1.500,00**
0800 410 221 00	**ENERGÍA ELÉCTRICA**		**30.000,00**
0800 410 221 13	**MANUTENCIÓN DE ANIMALES**		**1.000,00**
0800 410 221 99	**OTROS SUMINISTROS**		**2.500,00**
0800 410 223 00	**TRANSPORTES**		**3.700,00**
0800 410 226 01	**ATENCIONES PROTOCOLARIAS**		**1.100,00**
0800 410 226 02	**PUBLICIDAD Y PROPAGANDA**		**1.200,00**
0800 410 226 06	**REUNIONES Y CONFERENCIAS**		**1.000,00**
0800 410 230 20	**DEL PERSONAL NO DIRECTIVO**		**2.000,00**
0800 410 231 20	**DEL PERSONAL NO DIRECTIVO**		**2.000,00**
0800 410 479 01	**SUBVENCIÓN ADQUISICIÓN ALIMENTO GANADO**		**450.000,00**
0800 410 479 02	**SUBVENCIÓN PRODUCCIÓN VARIEDAD DE UVA**		**30.000,00**
0800 410 479 03	**SOCIEDAD COOPERATIVA GANADEROS**		**250.000,00**
0800 410 479 07	**SUBVENCIÓN TRANSPORTE DE FORRAJE**		**150.000,00**
0800 410 479 08	**AUTÓNOMOS SECTOR PRIMARIO**		**300.000,00**
0800 410 480 02	**ASOCIACIÓN JUACLO**		**5.000,00**
0800 410 609 00	**INVERSIONES SECTOR PRIMARIO**		**50.000,00**
0800 410 770 00	**SUBVENCIÓN PLANTACIÓN VIÑA**	**250.000,00**	
0800 410 480 03	**CLUB HÍPICA LAS CHAMUSCADAS**	**12.000,00**	
0800 410 480 04	**ASOCIACIÓN DEFENSA SANITARIA GANADERA**	**6.000,00**	
0800 415 479 01	**PESCA RESTINGA**		**89.000,00**
0800 415 770 00	**ADQUISICIÓN EMBARCACIONES PESQUERAS**		**200.000,00**
0800 415 480 01	**ASOCIACIÓN PUNTA LA ESTACA**	**6.000,00**	
0801 452 410 00	**CONSEJO INSULAR DE AGUAS**		**1.800.000,00**
0900 432 120 00	**RETRIBUCIONES BÁSICAS**		**18.000,00**
0900 432 160 00	**SEGURIDAD SOCIAL**		**7.000,00**
0900 432 479 00	**MEJORAS SECTOR TURÍSTICO**		**1.400.000,00**
0900 432 221 00	**ENERGÍA ELÉCTRICA**		**8.230,00**
0900 432 226 01	**ATENCIONES PROTOCOLARIAS**		**15.000,00**
0900 432 226 02	**PUBLICIDAD Y PROPAGANDA**		**16.000,00**
0900 432 226 15	**OPEN FOTOSUB**		**40.000,00**
0900 432 226 13	**DÍA DEL TURISMO**		**10.000,00**
0900 432 449 00	**E.I.S. EL MERIDIANO**		**200.000,00**
0900 432 609 03	**OTRAS INVERSIONES**	**43.667,60**	
0901 440 227 06	**ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS**		**25.000,00**
0901 440 230 20	**DEL PERSONAL NO DIRECTIVO**		**500,00**
0901 440 231 20	**DEL PERSONAL NO DIRECTIVO**		**500,00**
0902 491 609 02	**HIERRO EN RED**	**579.128,90**	
0900 432 600 00	**ADQUISICIÓN DE TERRENOS**	**10.000,00**	
TOTAL, SUPLEMENTOS DE CRÉDITO Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		**7.764.484,50**	**10.830.566,90**

B) FINANCIACIÓN:

REMANENTE DE TESORERÍA

CONCEPTO		IMPORTE
87000	**REMANENTE DE TESORERÍA GASTOS GENERALES**	**16.620.082,16**
53400	**DIVIDENDOS GORONA DEL VIENTO S.A.**	**1.974.969,24**
	TOTAL, FINANCIACIÓN	**18.595.051,40**

2.- Exponer al público por el plazo de quince días hábiles, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Tablón de Edictos de la Corporación, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

3.- El Expediente se considerará definitivamente aprobado sí en el plazo de exposición pública señalado en el apartado anterior no se hubieran presentado reclamaciones.

4.- Publicar, una vez aprobada la modificación, un resumen de la misma a nivel de capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como remitir copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Canarias".

Se podrá examinar la documentación en los siguientes enlaces (elhierro.es), así como en el Portal de Participación (participa.elhierro.es/), a efectos de posibles reclamaciones y observaciones, por el plazo de quince (15) días hábiles computados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes deseen formular alegaciones podrán realizarlas a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro (sede.elhierro.es); en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana, sitas en calle Doctor Quintero Magdaleno, 11, pudiendo solicitar cita previa o información en el teléfono 922550078 o en cualquiera de las otras formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valverde, a veinticinco de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3161 **183503**

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS CONCESIÓN PLAZAS ALOJAMIENTO EN TENERIFE, PARA ESTUDIANTES HERREÑOS: CURSO 2022-2023.

BDNS (Identif.): 645175.

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/645175).

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de El Hierro, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 8 de agosto de 2022, acordándose:

PRIMERO.- Dejar sin efecto las BASES GENERALES REGULADORAS DE PLAZAS DE ALOJAMIENTO EN TENERIFE PARA ESTUDIANTES HERREÑOS, CURSO 2017-2018 (CUL-03/AE/2017), aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 3 de julio de 2017, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, numero 89, el miércoles 26 de julio de 2017, así como su modificación de fecha 4 de septiembre de 2017.

SEGUNDO.- Aprobar las BASES ESPECIFICAS REGULADORAS CONCESION PLAZAS ALOJAMIENTO EN TENERIFE, PARA ESTUDIANTES HERREÑOS: CURSO 2022-2023, según el texto que se adjunta como anexo I.

TERCERO.- Aprobar el formato modelo de solicitud, y de declaración jurada de cada expediente, recogidos en la documentación necesaria en las Bases Especificas, que se cargarán de forma automática en el procedimiento habilitado en sede electrónica.

El lugar de residencia que se concederá a los estudiantes que resulten beneficiarios de esta convocatoria será en vivienda de titularidad del Cabildo Insular de El Hierro, en Las Delicias, Carretera General del Rosario, número 88, Grupo Sindical 60 vivienda, portal 6, vivienda 59, en Santa Cruz de Tenerife, isla de Tenerife.

CUARTO.- Incorporar el procedimiento denominado "BASES ESPECIFICAS REGULADORAS CONCESION PLAZAS ALOJAMIENTO EN TENERIFE, PARA ESTUDIANTES HERREÑOS: CURSO 2022-2023", al Catálogo de Procedimientos de la sede electrónica del Cabildo de El Hierro.

QUINTO. - El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que el expresado acuerdo puede ser recurrido potestativamente en reposición ante Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo de un mes, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, transcurrido un mes sin que se notifique su resolución.

SEXTO. - Una vez publicada las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, publicar en el Tablón de Anuncios de la Corporación el anuncio de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

SÉPTIMO. - Tras la publicación de las Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife se entenderá aprobada la convocatoria, según texto de las Bases citadas, a todos los efectos, inclusive al del inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

OCTAVO. - Remitir anuncio del contenido íntegro de las Bases específicas al Departamento de Intervención, a efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), y publicar así mismo en el Tablón de Anuncios(www.elhierro.sedelectronica.es) y en la página Web de la Corporación.

NOVENO. - Comuníquese al Departamento de Secretaria, a los efectos de que proceda al trámite de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y su WEB corporativa.

ANEXO I

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS CONCESION PLAZAS ALOJAMIENTO EN TENERIFE, PARA ESTUDIANTES HERREÑOS: CURSO 2022-2023

PRIMERA. - OBJETO Y ALCANCE:

Es objeto de esta convocatoria la concesión de tres plazas de alojamiento, en régimen de concurrencia competitiva, con carácter temporal (curso 2022-2023), en la vivienda de titularidad del Cabildo Insular de El Hierro, sita en Las Delicias, Carretera General del Rosario, número 88, Grupo Sindical 60 vivienda, portal 6, vivienda 59, en Santa cruz de Tenerife, con una superficie de 62,67 m^2, que fue donada a esta Corporación por doña Mirta García Alonso, atendiendo los deseos de su padre Ramón Matías García Padrón (Escritura número 222, de 27 de febrero de 2014, sobre aceptación y adjudicación de herencia, sometida a condición: *"sea utilizada para fines sociales como residencia para estudiantes herreños con escasos recursos económicos").*

El objetivo de esta convocatoria es facilitar el acceso a recursos, para quienes se encuentren con mayores dificultades materiales y económicas, en particular, para poder cubrir la necesidad de disponer de alojamiento debido a la insularidad o a la lejanía de su domicilio habitual.

SEGUNDA. - MARCO LEGAL Y RÉGIMEN COMPETENCIAL:

1.- El marco legal por el que se rige la convocatoria de esta subvención está constituido por la normativa vigente en el momento de su concesión. A estos efectos, será de aplicación:

- Las presentes bases específicas.
- La Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.
- Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP)
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- La legislación básica del Estado Reguladora de la Administración Local (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril).
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP).

- Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales de Canarias.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- Las normas de derecho privado aplicables a esta materia, (Escritura número 222, de 27 de febrero de 2014, sobre aceptación y adjudicación de herencia, sometida a condición: *"sea utilizada para fines sociales como residencia para estudiantes herreños con escasos recursos económicos").*
- Las normas que rigen la convivencia y régimen disciplinario, de los estudiantes herreños beneficiarios de plaza de alojamiento en Tenerife, que se aprueban con las presentes Bases y se incorporan como Anexo I y II.

2.- La gestión de esta convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.-

3.- Las dudas que surjan en la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases, corresponderá resolverlas al Consejo de Gobierno Insular.

4.- El Cabildo Insular de El Hierro tiene la potestad para la presente convocatoria, de conformidad con lo previsto en la siguiente normativa:

- Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (B.O.C. núm. 70 del martes 14 de abril de 2015),
- la Ley 7/2017, de 13 de abril, Canaria de Juventud.

TERCERA. - BENEFICIARIOS:

Tendrán la consideración de beneficiarios de estas plazas de alojamiento los solicitantes que cumplan las siguientes condiciones:

CONDICIONES	DOCUMENTACIÓN A APORTAR
Menor de 30 años	DNI/NIF/NIE
Estudiante en Tenerife	Documento acreditativo de estar matriculado en una formación reglada y pública, donde figure el número de créditos o asignaturas matriculadas, que no pueda ser impartida en la Isla de El Hierro, y de manera presencial, en el curso académico 2022-2023, de manera presencial. [1]
Datos de la Unidad Familiar	DNI/NIF/NIE de todos los miembros de la unidad familiar del Solicitante
Convivencia del solicitante	Certificado de Convivencia municipal en la que se acredite los miembros de la unidad familiar que conviven en el domicilio del Solicitante

[1] - Se ha de estar matriculado, al menos del número mínimo de asignaturas o créditos establecidos en la convocatoria General de Becas y Ayudas al Estudio del Ministerio con competencias en la materia para el curso escolar, computándose a estos efectos los créditos de libre elección siempre que aparezcan como matriculados en el expediente académico del curso mencionado.
- Si se realizan simultaneidad de estudios, el mínimo se calculará acumulando las asignaturas o créditos matriculados en ambas titulaciones.
- Los estudiantes que estén afectados de discapacidad de un grado igual o superior al 33 por ciento, podrán estar matriculados de un número de créditos inferior a 60, pero nunca con una matrícula inferior a 30 créditos. (Excepcionalmente, en el caso de que se esté cursando los últimos años de los estudios correspondientes, deberá estar matriculado del total de créditos que les falte para titular).

Marcar lo que proceda

Residentes en la isla de El Hierro	Certificado de empadronamiento en cualquier municipio de la Isla durante un año anterior a la convocatoria.
No residente hijo de emigrante retornado	Documentación que acredite la calidad de emigrante herreño del padre, madre o tutor legal del solicitante, en la que deberá figurar expresamente la fecha a partir de la cual se ha adquirido la condición de emigrante retornado. En el caso de los tutores legales habrá de aportar la justificación documental correspondiente.
No residente hijo de padre/ madre/tutor residente	Documentación que acredite que el solicitante es hijo de padre, madre o tutor legal residente en cualquier municipio de la Isla, durante tres años anteriores a la convocatoria.

** Declara bajo su expresa responsabilidad:*

- Que está enterado/a de las Bases específicas reguladoras de concesión de plazas para estudiantes herreños, y que acepta sin reservas todas y cada una de las condiciones establecidas en las mismas.

- 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, incluidas las normas que rigen la convivencia y régimen disciplinario, de los estudiantes herreños beneficiarios de plaza de alojamiento en Tenerife, que se aprueban con las presentes Bases y se incorporan como Anexo I y II.

- Que se compromete a comunicar al Cabildo de El Hierro cualquier modificación de los datos de la presente solicitud.

- Que se compromete a aportar la documentación complementaria que le sea requerida por el Cabildo, para poder efectuar la baremación en los términos que prevé la convocatoria.

CUARTA. - CRITERIOS DE PONDERACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE PLAZA

Los criterios de ponderación para el acceso a las plazas de alojamiento en Tenerife serán los siguientes:

1.- VALORACIÓN SOCIAL: Circunstancias Familiares

Orfandad absoluta	10 puntos
Situación de abandono	5 puntos
Huérfano de padre o madre	5 puntos
Hijo de padre/madre soltera	5 puntos
Padre/madre/tutor en invalidez permanente	5 puntos
Padres separados	5 puntos
Familias con algún otro miembro afectado de incapacidad e imposibilitados de obtener ingresos	5 puntos
Otras circunstancias acreditadas	De 0 a 5 puntos
Se añadirá 0	5 puntos por cada uno de los hermanos incluido el solicitante que integren la unidad familiar y sean menores de 23 años

2.- VALORACIÓN ECONÓMICA:

1.- Se procederá al cálculo de la renta familiar, que en el caso de que concurran diversos miembros computables de la unidad familiar, se sumarían las correspondientes a cada uno de ellos.

2.- La renta familiar se obtendrá de la suma de las bases imponibles de cada miembro de la unidad familiar, que se encuentra incluidos en el certificado de convivencia en el domicilio familiar.

3.- Si no existiese obligación de declarar, se aplicará un procedimiento de cálculo análogo al del apartado anterior.

Si no estuviese obligado a declarar y fuese perceptor de una prestación por desempleo, pensión de jubilación, incapacidad, invalidez, etc., deberá aportar certificado expedido por el organismo correspondiente, acreditativo de los ingresos obtenidos por la unidad familiar y todos los conceptos durante el último ejercicio económico.

4.- Se consideran miembros de la unidad familiar, el padre, la madre, todos los hijos solteros menores de 23 años, o de mayor edad afectados de incapacidad física o psíquica, y los ascendientes de los padres que convivan en el domicilio familiar.

5.- Al cociente resultante de dividir la renta familiar entre el número de miembros que integran la unidad familiar, se les adjudicará la siguiente puntuación:

Hasta 1.803,04 €…….. 10 puntos
De 1.803,04 € a 2.103,54 €…… 8 puntos
De 2.103,54 € a 2.404,05 €…… 6 puntos
De 2.404,05 € a 2.704,55 €…… 5 puntos
De 2.704,55 € a 3.005,06 €……. 4 puntos
De 3.005,06 € a 3.305,57 €……. 3 puntos
De 3.305,57 € a 3.606, 07 €…… 2 puntos
De 3.606,07 € a 3.906, 58 € ……1 punto
Más de 3.906,58 € ……...0 punto

3.- EN CASO DE EMPATE:

En el caso de empate, en la ponderación obtenida ocupará una posición mejor en el listado de concesión de alojamiento, aquel estudiante que tenga menor renta per cápita en su unidad familiar.

QUINTA. - CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

Existe crédito por importe de 50.000 €, para atender los gastos derivados de la ejecución de las presente bases, con cargo a la aplicación presupuestaria 0300.326.212.00 Edificio y Otras Construcciones del vigente Presupuesto General del Cabildo Insular de El Hierro.

SEXTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

1.- Publicidad: Las presentes Bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y tendrán la consideración de convocatoria, a efectos de inicio del cómputo del plazo para la presentación de las solicitudes. Dichas bases también se publicarán igualmente en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro: elhierro.sedelectronica.es

2.- Presentación de solicitudes:

a) Lugar y modo: Las solicitudes de subvención se formalizarán en el modelo de solicitud normalizado indicado en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica y podrán ser firmadas y presentadas por el solicitante o por su representante legal en la sede electrónica del Cabildo de El Hierro, disponible en la dirección electrónica (https://elhierro.sedelectronica.es).

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

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

b) Plazo: Las solicitudes se deberán presentar en el plazo de DIEZ DIAS hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de estas Bases específicas, que tendrán la consideración de convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

c) Veracidad de la documentación: La presentación de la solicitud implica el conocimiento y la aceptación de los requisitos y condiciones a que se sujeta la convocatoria. Asimismo, conlleva la autorización al Cabildo Insular de El Hierro para recabar cuantos informes o datos complementarios se estimen convenientes para la resolución de la subvención, a través de redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

1.- El procedimiento de otorgamiento de la condición para la utilización de las plazas de alojamiento se realizará en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de ponderación fijados en la Base Cuarta, siendo el órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento la Comisión de Valoración designada al efecto, por Resolución de la Presidencia, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

2.- Por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de esta Entidad se emitirá informe técnico en relación a las solicitudes presentadas y con el objeto de ponderar los criterios de la base cuarta, para determinar los solicitantes que pertenezcan a familias con escasos recursos y se encuentren en mayores dificultades materiales y económicas. Tal informe se elevará a la Comisión de Valoración designada.

3.- La Comisión de Valoración emitirá propuesta de concesión al Consejo de Gobierno Insular, previa instrucción y dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, con los listados de adjudicación y denegación de plazas según el orden de prioridad establecido en la base cuarta de esta convocatoria, donde se recojan los datos del solicitante, la puntuación correspondiente a la valoración de los criterios de adjudicación; haciendo constar de manera expresa las causas de desestimación, en su caso.

OCTAVA. - RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE PLAZA DE ALOJAMIENTO:

1.- Por el Consejo de Gobierno Insular, previo dictamen de la Comisión Informativa que corresponda por razón de la materia, a propuesta de la Comisión de Valoración, atendiendo a los criterios y condiciones establecidos en estas bases, aprobará la relación de estudiantes que tendrán la condición de residentes, así como la relación de estudiantes en lista de espera.

2.- Por Resolución de la presidencia se adjudicarán las plazas, determinándose el inicio y fin de permanencia en la vivienda.

3.- El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento de concesión de subvención será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes. Al vencimiento del plazo sin haberse notificado la resolución, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 25.1.a) de la LPACAP.

4.- Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la misma o bien, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados, asimismo, a partir del día siguiente a la recepción de la correspondiente notificación.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente, de conformidad con lo dispuesto en la LPACAP.

NOVENA. - OCUPACIÓN PLAZAS ALOJATIVAS:

1.- Por los estudiantes que hayan obtenido plaza alojativa se deberá aportar, en el plazo de diez (10) días contados a partir de la notificación, los siguientes documentos:

- Fianza por importe de 120 €, a ingresar en alguna de las siguientes cuentas del Cabildo de El Hierro, con el concepto “Fianza Piso Estudiantes de Tenerife, curso 2022-2023”.

ENTIDAD BANCARIA	BIC	Número de cuenta
CAIXABANK, S.A.	CAIXESBBXXX	ES-18-2100 9169 0922 0011 9640
BANCO SANTANDER, S.A.	BSCHESMMXXX	ES-49-0049 0347 2821 1001 0231
CAJA SIETE, CAJA RURAL S.C.C.	BCOEESMM076	ES-73-3076 0640 4210 0650 1629
BBVA	BBVAESMMXXX	ES-34-0182 5717 2100 1003 0000

- Acta de entrega de llaves a suscribir en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana, sitas en calle Doctor Quintero n.º 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078.

2.- Los estudiantes que hayan obtenido plaza alojativa, ocuparán las mismas, con carácter general, en el período comprendido entre el 10 de septiembre y el 31 de julio del curso escolar que corresponda, es decir para el curso 2022-2023, del 10 de septiembre de 2022 al 31 de julio de 2023, sin perjuicio del cumplimiento que se determine en la Resolución que corresponde de inicio y fin de la ocupación.

DÉCIMA. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

El estudiante que obtenga la condición de residente en alojamiento del Cabildo de El Hierro, estará obligado a:

1.- Cumplir las bases reguladoras de tal condición, y el cumplimiento de las normas que rigen la convivencia y régimen disciplinario, de los estudiantes herreños beneficiarios de plaza de alojamiento en Tenerife, que se aprueban con las presentes Bases y se incorporan como Anexo I y II.

2.- Aportar la fianza establecida en la Base Novena de la presente convocatoria.

UNDECIMA. - TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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, y a los efectos correspondientes, se indica lo siguiente:

- Responsable del tratamiento de los datos: Cabido Insular de El Hierro (CIF: P-3800003J; C/Doctor Quintero Magdaleno, 11 -38900- Valverde), en su condición de único destinatario de la información aportada voluntariamente.

- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de adjudicación de vivienda, en régimen de concurrencia competitiva, para alojamiento de estudiantes herreños.

- 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 no serán cedidos a terceras personas ajenas al Cabildo Insular, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

- Derechos: Derecho de acceso a los datos por los interesados, 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, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. - Incumplimiento y desalojo de la vivienda:

El incumplimiento de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases equivale a la renuncia de la plaza obtenida, quedando sin efecto la adjudicación y procediendo a cubrir la vacante con los solicitantes de la lista de espera.

Así mismo, el Cabildo de El Hierro se reserva la facultad de revocar el acuerdo de adjudicación de plaza, dejando sin efecto la condición de residente, a quienes se acredite que no están cursando de manera efectiva los estudios en virtud de los cuales obtuvieron la plaza, o por las causas señaladas en las bases reguladoras, así como por aquellas que de manera motivada supongan una vulneración de la intención de la intención de esta corporación de facilitar la residencia de estudiantes en la isla de Tenerife.

ANEXO I

NORMAS QUE RIGEN LA CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES HERREÑOS BENEFICIARIOS DE LAS PLAZAS DE ALOJAMIENTO EN TENERIFE

Todos los alumnos que obtengan plaza alojativa en la vivienda sita en Las Delicias (Tenerife), propiedad del Cabildo de El Hierro, quedarán sujetos a los derechos y deberes que seguidamente se indican:

I.- DERECHOS BÁSICOS:

1.- Conocer el Plan de Actuación previsto por el Cabildo de El Hierro, en relación al mantenimiento y conservación del inmueble.

2.- Que se le respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, éticas, morales o ideológicas, así como su intimidad en los que respecta a tales creencias o convicciones.

3.- Que se le respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o de castigos físicos o morales; desarrollando su actividad residencial en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

4.- El Cabildo de El Hierro está obligado a salvaguardar el derecho de reserva sobre toda aquella información de que disponen acerca de las circunstancias personales y familiares del residente; no obstante, comunicarán a la autoridad competente aquellas circunstancias que pueden implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores en su caso.

5.- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos mencionados en las presentes normas. El ejercicio de sus derechos por parte del alumnado implicará el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

6.- Tener las mismas oportunidades educativas y de estímulos derivadas de su alojamiento en el inmueble. (El Cabildo de El Hierro desarrollará las iniciativas que eviten la discriminación entre los estudiantes residentes).

II.- DEBERES BÁSICOS:

1. Cumplir las presentes normas que rigen la convivencia y régimen disciplinario, de los estudiantes herreños beneficiarios de plaza de alojamiento en Tenerife.
2. Contribuir a mantener en buen estado las instalaciones y mobiliario del inmueble, tanto en zonas comunes como en las habitaciones asignadas.

3. Respetar las normas relativas a la seguridad, salubridad e higiene, evitando actuaciones que puedan causar perjuicio a los demás residentes, como la práctica totalmente prohibida de dejar basura, restos o desperdicios en las zonas comunes.

4. Mantener un comportamiento que facilite la convivencia en el inmueble, evitando actitudes que dificulten el estudio o el descanso de los demás residentes, con especial referencia a la moderación en el volumen de equipos de música o televisión que se ponga en las habitaciones, y a la prohibición de organizar, promover o participar en fiestas dentro del inmueble.
5. Abonar la fianza que corresponde, según cada curso escolar, dentro de los plazos establecidos.

6.- Comunicar a la Consejería de Educación y Cultura del Cabildo de El Hierro cualquier tipo de incidencia o incumplimiento de las normas establecidas, así como de las instrucciones u órdenes de servicio acordadas por sus órganos de gobierno competentes.

7.- Los derechos implícitos en la condición de residente en el inmueble son efectivos durante el período lectivo de cada curso académico, por lo que finalizado el mismo dejarán la habitación a disposición del Cabildo de El Hierro, que iniciará los procedimientos de comprobación y, si procede, la devolución de la fianza depositada.

En el caso de no desocupar voluntariamente la habitación vencido el último día con derecho de alojamiento, en el periodo general de alojamiento de 1 de septiembre al 30 de julio, sin perjuicio del cumplimiento que se determine en la Resolución que corresponde de inicio y fin de la ocupación, a partir del día siguiente, el Cabildo de El Hierro podrá disponer lo necesario para acceder a la misma y dejarla disponible conforme establecen estas normas de convivencia, practicando las diligencias necesarias para garantizar el inventario y adecuada custodia de los enseres personales afectados por el desalojo.

8.- El estudio constituye un deber básico del alumnado residente y se concreta en las siguientes obligaciones durante todo el curso escolar que permanezca alojado en el inmueble:

a. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio en los que este matriculado.
b. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro donde este matriculado.
c. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el máximo respeto, en consideración, al igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa.
d. Presentarse a las pruebas de evaluación que se programen por sus centros educativos y donde este matriculado.
e. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
f. Responder las cuestiones educativas planteadas por el profesorado y realizar las tareas que se le propongan.
g. Cumplir las obligaciones que se derivan de ser un estudiante miembro de la comunidad educativa.
h. No estar incurso en ningún expediente disciplinario que provoque o cause baja de la matrícula del centro escolar donde realice sus estudios.
i. No podrá causar baja voluntariamente, sin causa justificada, en el centro escolar donde realice sus estudios.

III.- OTRAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES:

1.- La habitación asignada a cada residente será para su uso personal exclusivo y sólo para el fin establecido, no permitiéndose cambios ni permutas sin autorización del Cabildo Insular de El Hierro durante el curso académico y siendo cada alumno/a responsable de las incidencias que ocurran en su habitación (esté o no ocupándola de manera efectiva).

2.- Las llaves del inmueble, de las zonas comunes del edificio y de las habitaciones en su caso, son de propiedad del Cabildo Insular de El Hierro, para uso personal e intransferible del alumno/a beneficiario/a, que deberá proceder a su devolución finalizado el período lectivo, quedando absolutamente prohibida cualquier manipulación tanto de las cerraduras como de las llaves suministradas.

3.- El régimen de visitas al inmueble se ajustará a las siguientes reglas básicas:

a) Cada residente que franquee la entrada a un visitante se hace responsable solidario de los posibles daños y de las molestias que éste pudiera causar.
El límite de permanencia de las visitas será en todo caso hasta las 00:00 horas. En ningún caso el visitante podrá pernoctar en el inmueble, incurriendo en responsabilidad disciplinaria el residente que permita o facilite la pernoctación.

b) Los residentes que entren en el inmueble en compañía de personas no alojadas en él se hacen responsables del comportamiento de estás.

4.- En las habitaciones no se permite la existencia de equipamiento y mobiliario distinto al dispuesto por el Cabildo de El Hierro, siendo responsabilidad exclusiva del residente los daños y perjuicios que pudieran derivar de la tenencia de objetos no autorizados, manipulación de conexiones o cualquier otro uso indebido.

En particular se exigirá responsabilidad disciplinaria por falta muy grave con medida cautelar de desalojo respecto de quienes utilicen elementos u otros utensilios no autorizados en las habitaciones o zonas comunes del inmueble.

5.- Por motivos de seguridad está terminantemente prohibido el acceso a las zonas no transitables (tejados, azoteas, terrazas no autorizadas), siendo de la exclusiva responsabilidad de cada residente los daños que pueda sufrir por no respetar dichas restricciones.

6.- No se permite la posesión de animales dentro de las instalaciones del inmueble.

7.- No está permitido el depósito de ninguna clase de objetos o enseres personales en los pasillos y zonas comunes del inmueble, con especial referencia a la prohibición de tendederos de ropa.

En consecuencia, aquellos enseres que permanezcan de forma prolongada en zonas comunes tendrán la consideración de objetos abandonados y se procederá a su retirada por el personal autorizado, sin necesidad de previo aviso y excluyendo cualquier derecho a reclamación por parte de quienes con posterioridad quisieran identificarse como dueños de los objetos retirados.

8.- No se permite colgar en las paredes de las habitaciones ni en zonas comunes objetos que impliquen hacer agujeros en las mismas. Tampoco está permitido pegar posters o pegatinas o escribir en las puertas, mobiliario y paredes del inmueble.

9.- Las habitaciones son un patrimonio público cuya conservación y mantenimiento es una obligación del Cabildo de El Hierro, por lo que las autoridades y el personal autorizado pueden acceder a ellas conforme a la programación de tareas que corresponda o por causa de incidencias que lo justifiquen, sin que en ningún caso dicho acceso pueda estar supeditado al previo consentimiento de los interesados.

No obstante, se informará de las actuaciones programables con la antelación que sea posible. A tal efecto, los residentes deberán tratar con el respeto debido al personal autorizado que desarrolle su actividad en el inmueble.

10.- Están terminantemente prohibidas las “novatadas” o cualquier otro acto individual o colectivo que atente contra la dignidad de los residentes, tanto en el inmueble como en sus alrededores.

11.- Finalizado el curso académico el alumnado dejará las habitaciones conforme al estado de conservación en que les fueron entregadas y con todos los enseres descritos en el inventario que debe obrar en el expediente administrativo de la Entidad. La fianza responderá del incumplimiento de esta obligación.

12. De conformidad con la legislación vigente, queda terminantemente prohibido fumar y consumir bebidas alcohólicas en el interior del inmueble, así como en las zonas exteriores del mismo, constituyan o no acceso inmediato a otros edificios circundantes.

ANEXO II

NORMA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES HERREÑOS BENEFICIARIOS DE PLAZA DE ALOJAMIENTO EN TENERIFE

TÍTULO I
RÉGIME DISCIPLIARIO

CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Las presentes normas serán de aplicación necesaria, directa e improrrogable a los estudiantes herreños que hayan obtenido plaza en la vivienda propiedad del Cabildo de El Hierro, sita en Las Delicias (Tenerife), durante el curso escolar correspondiente.

Artículo 2.- Será de aplicación directa a quienes ostenten la condición de visitantes de estudiantes residentes, en virtud de lo determinado en las Normas de Convivencia, en su apartado III.- OTRAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES, punto 3, siendo el residente responsable solidario de estas actuaciones.

Artículo 3.- El presente régimen disciplinario queda establecido respecto de acciones y conductas derivadas o conexas a la condición de estudiante residente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda resultar de los hechos tipificados, la cual se hará efectiva según dispone la legislación correspondiente.

CAPÍTULO II: TIPIFICACIÓN DE FALTAS

Artículo 4.- Las faltas cometidas por los estudiantes residentes en su condición de tales se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 5.- Se considerarán faltas muy graves:

a) Los daños causados voluntariamente o por negligencia en el inmueble, material o instalaciones, accesos y zonas exteriores, cuando perturben gravemente la convivencia o impidan su normal funcionamiento y, en todo caso, los daños muy graves causados en las habitaciones y zonas comunes cuando así conste en los informes del personal competente, siendo en todo caso responsables los titulares de las habitaciones, con independencia de que resulten o no autores de los hechos, salvo en el caso de actos de vandalismo causados entrando con violencia en las habitaciones.

b) Cualquier acto de violencia física o síquica contra las personas que sea constitutivo de delito realizado en el inmueble o sus alrededores.

c) La entrada sin autorización en habitaciones de otros residentes.

d) El abandono manifiesto de responsabilidades de miembro de la comunidad educativa, así como el abandono de los estudios sin causa justificada.

e) Toda actuación discriminatoria por razón de sexo, raza o cualquier otra circunstancia personal o social que suponga restricción de derechos o perjuicios indebidos para los perjudicados.

f) La permanencia en las habitaciones habiendo cesado el derecho a su ocupación. A estos efectos se considera equivalente a no desalojar, que los estudiantes residentes no entreguen las llaves del inmueble finalizado el período lectivo de cada curso académico, aunque hayan abandonado las instalaciones del mismo.

i) El robo de cualquier objeto, utensilio o material perteneciente a otros residentes.

j) Cualquier comportamiento que resulte manifiestamente atentatorio contra los derechos de otro estudiante residentes, que atente de manera grave contras las condiciones básicas de salubridad e higiene o que dificulte gravemente la convivencia en el inmueble.

k) Obtención de plaza, renovación o mantenimiento en el disfrute de la plaza de alojamiento falseando las condiciones requeridas u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, así como la resistencia, obstrucción o negativa a los requerimientos de documentación o actuaciones de comprobación y control que disponga el Cabildo de El Hierro, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones necesarios para el disfrute de los derechos que otorga la condición de estudiante residente.

l) La producción, tráfico, tenencia o consumo de cualquier tipo de droga o estupefacientes dentro de las instalaciones del inmueble.

m) La realización en el inmueble de alojamiento de cualquier actividad o evento sujeto a autorización previa, careciendo de la misma, cuando suponga alteración de la convivencia o cause daños a las personas o el patrimonio público o ajeno.

n) Cualquier conducta cuyo objeto sea impedir al personal autorizado por el Cabildo de El Hierro el acceso a las habitaciones para el normal desempeño de las tareas programadas de limpieza y mantenimiento.

ñ) Cambiar la cerradura del inmueble, de las zonas comunes del edificio o de las habitaciones asignada, para la utilización de llaves ajenas a las facilitadas Cabildo de El Hierro, considerándose responsable en todo caso al titular de la habitación, sea o no autor material del cambio.

o) Propiciar o consentir el alojamiento de personas no autorizadas, siendo responsable en todo caso el titular de la habitación donde se produce el alojamiento irregular. Se equipará a esta conducta la contumacia del titular de una habitación en facilitar la pernocta no autorizada de visitantes.

p) El uso indebido de los servicios e instalaciones del inmueble mediando cualquier tipo de engaño o falsedad.

q) El auxilio o encubrimiento de faltas consideradas muy graves.

r) La comisión de 2 faltas graves en un mismo curso académico.

s) La contumacia de los estudiantes residentes en el incumplimiento de instrucciones u órdenes debidamente acordadas y comunicadas por los órganos de gobierno de Cabildo de El Hierro, así como cualquier actuación de que suponga incitar al desacato de instrucciones emitidas por los citados órganos.

t) La incitación a actuaciones perjudiciales para la salubridad del inmueble, para la integridad personal de residentes, visitantes o personal autorizado, o para el correcto ejercicio del derecho de miembro de la comunidad educativa en calidad de estudiante residente.

u) Con carácter general se considerarán son faltas muy graves todas aquellas que supongan una transgresión de las obligaciones de los alumnos residentes, con carácter deshonroso o perjudicial que implique una especial trascendencia en el funcionamiento del inmueble destinado a residencia durante el curso escolar de estudiantes herreños.

Artículo 6.- Se considerarán faltas graves:

a) Causar voluntariamente o por negligencia daños en los locales, material instalaciones del inmueble, accesos o zonas exteriores y, en todo caso, los daños causados en las habitaciones cuando así conste en los informes del personal competente, de los que serán responsables los titulares de las habitaciones, con independencia de que resulten o no autores de los hechos, cuando no sean constitutivos de falta muy grave.

b) Cualquier comportamiento que suponga violencia física o síquica contra las personas y no sea constitutivo de falta muy grave.

c) Adoptar comportamientos discriminatorios por razón de sexo, raza o cualquier otra circunstancia personal o social, cuando no sean constitutivos de falta muy grave.

d) El abandono injustificado de la residencia en período lectivo por tiempo superior a un mes.

e) El uso de las habitaciones y zonas comunes para fines distintos de los previstos.

f) La realización en la sede de los centros de alojamiento de cualquier actividad o evento sujeto a autorización previa, careciendo de la misma, cuando no sea constitutivo de falta muy grave.

g) Cualquier comportamiento que perturbe las condiciones de salubridad e higiene en el conjunto del inmueble.

h) El incumplimiento reiterado y con graves consecuencias para la vida como residente, de las funciones derivadas de la condición de beneficiario del alojamiento o similares, salvo que medie causa justificada que el interesado acredite.

j) El cambio o permuta de habitación sin la debida autorización otorgada por el Cabildo de El Hierro.

k) Propiciar o consentir la pernocta de personas no autorizadas, siendo responsable el alumno residente que figure como titular de la habitación afectada, cuando no sea constitutivo de falta muy grave.

l) Introducir en las habitaciones mobiliario y menaje distinto al que constituye la dotación prevista por el Cabildo de El Hierro, así como la manipulación de conexiones e instalaciones de agua, luz, etc….

m) El uso indebido de los servicios e instalaciones del inmueble y zonas exteriores los centros de alojamiento, contraviniendo las normas e instrucciones reguladoras de su utilización, cuando no sea constitutivo de falta muy grave.

n) El auxilio o encubrimiento de cualquier falta de las tipificadas como graves.

o) La comisión de 2 faltas leves en un mismo curso académico.

p) Son faltas graves todas aquellas que supongan una transgresión o incumplimiento de las obligaciones de los alumnos residentes que transciendan en el normal funcionamiento del inmueble. Podrán considerarse como tales:

1.- El incumplimiento de obligaciones como miembro de la Comunidad Educativa, como estudiante según la legislación vigente.

2.- La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

3.- Causar por uso indebido daños graves en el inmueble, zonas exteriores y comunes o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas o vecinos.

4.- Los actos de indisciplina e incitación a los mismos y las injurias y ofensas graves a miembros de la comunidad educativa.

5.- La agresión física grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.

6.- Los actos injustificados que alteren gravemente el normal desarrollo de la convivencia en el inmueble.

7.- La comisión de tres faltas leves en un mismo caso académico.

Artículo 7.- Se considerarán faltas leves:

a) Cualquier incorrección o desconsideración que perturbe la convivencia con los demás residentes, personal autorizado o vecinos y visitantes del inmueble.

b) El descuido o negligencia en el desempeño de las obligaciones de residente.

c) La falta de asistencia injustificada a las reuniones de coordinación de la convivencia que se convoquen por el Cabildo de El Hierro.

d) Comportamientos que atenten de manera leve contra la salubridad e higiene en el inmueble.
e) El incumplimiento de cualquier deber u obligación contenido en las normas del alojamiento siempre que no sea constitutivo de falta grave o muy grave.

f) Son faltas leves todas aquellas que impongan una transgresión ligera y esporádica a los deberes de los alumnos. Podrán considerarse como tales:

1.- La falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

2.-Causar por uso indebido daños no graves en el inmueble, zonas exteriores y comunes o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas o vecinos.

3.- Los actos de indisciplina, las injurias u ofensas no graves y los actos de agresión física que no tengan carácter de graves.

4.- Los actos injustificados que alteren gravemente el normal desarrollo de la convivencia en el inmueble.

CAPÍTULO III: TIPIFICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLICARIAS

Artículo 8.- En virtud de la responsabilidad que derive de las faltas a que se refiere estas normas, podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento por escrito.
2. Pérdida de beneficios como residente por un período mínimo de 1 mes y máximo de 6 meses.

3. Suspensión de la condición de residente por un máximo de 3 meses.
4. Expulsión, que en todo caso determina la inhabilitación del expedientado para acceder a la condición de estudiante residente en los 2 cursos académicos inmediatamente posteriores a aquel en que se imponga la sanción.

Artículo 9.- Las faltas leves serán sancionadas exclusivamente con el apercibimiento por escrito; las graves podrán ser sancionadas con la pérdida de beneficios o con la suspensión temporal de la condición de residente; las faltas muy graves sólo podrán sancionarse con la expulsión.

Artículo 10.- La sanción de pérdida de beneficios como estudiante residente se impondrá graduando su alcance y duración según la gravedad de los hechos que la motivan.

Artículo 11.- El acuerdo sancionador relativo a la suspensión temporal de la condición de residente debe reservarse a los supuestos de faltas graves en las que concurran circunstancias dolosas, agravantes, de reincidencia u otra índole que hagan particularmente punible la falta cometida.

Su imposición implica para el inculpado abandonar el inmueble y desalojar la habitación con todos sus enseres personales, dejándola disponible para el Cabildo de El Hierro por el tiempo que dure la sanción.

Artículo 12.- Para imponer sanciones por faltas graves o muy graves será requisito necesario la previa instrucción de expediente disciplinario conforme se dispone en el Título II de las presentes normas.

En el supuesto de faltas leves deberá en todo caso darse trámite de audiencia al interesado antes de dictarse resolución por el órgano competente.

CAPÍTULO IV: CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD.

Artículo 14.- La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte del inculpado y prescripción de la falta o de la sanción.

Si estando en trámite un expediente disciplinario el inculpado pierde la condición de residente, procederá a declarar extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida ni de las obligaciones económicas que de su conducta se acrediten e igualmente se le puedan exigir. En consecuencia, procederá el archivo de actuaciones, salvo que por parte interesada y mediante escrito razonado se inste la continuación del expediente y dicha petición resulte atendida.

Artículo 15.- Prescripción de las faltas y caducidad del procedimiento.

1. Las faltas muy graves prescribirán a los doce meses.
Las faltas graves a los 6 meses.
Las faltas leves a los 4 meses.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiere cometido.

2. La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, cuya fecha deberá constar en resolución dictada al efecto.

El cómputo de la prescripción se reanudará si el expediente permaneciere paralizado durante más de dos meses por causa no imputable al expedientado.

Artículo 16.- Prescripción de las sanciones.

Las sanciones prescribirán a los 6 meses desde que se dicta la resolución por la que se impone o desde que se quebrantase el cumplimiento de la sanción si ya hubiere comenzado.

TÍTULO II
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 17.- La tramitación de los expedientes, las comunicaciones y las notificaciones que se practiquen quedarán sujetas, en cuanto a sus requisitos y garantías para los interesados, a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

Artículo 18.- El procedimiento sancionador se impulsará de oficio en todos sus trámites, sujeto al principio de contradicción en todos sus trámites.

Artículo 19.- Si de la naturaleza de los hechos, advertida al momento de incoar el procedimiento o en las diligencias practicadas durante su instrucción, pudiera deducirse una situación de grave riesgo para la seguridad y salud de las personas alojadas o para la integridad de las instalaciones y equipamientos del inmueble y zonas comunes del mismo, con carácter excepcional el Cabildo de El Hierro podrá acordar como medida preventiva la suspensión provisional del expedientado en su condición de estudiante residente, ordenando el inmediato desalojo de la habitación que viniese ocupando.

Esta medida cautelar podrá aplicarse en cualquier fase de la instrucción del expediente, sin que en ningún caso su duración pueda ser superior a 6 meses.

Artículo 20.- Cuando la naturaleza de los hechos lo requiera se podrá acordar la realización de una información reservada que verifique tales hechos y las presuntas responsabilidades que concurran, con garantías suficientes de sigilo y discreción, antes de proceder a la incoación de expediente disciplinario.

La información reservada no se rige por el principio de contradicción y en su desarrollo ningún colegial tendrá la consideración de expedientado.

Artículo 21.- Si en los hechos investigados se aprecian presuntas responsabilidades penales el Instructor tiene que dar cuenta al Presidente del Cabildo de El Hierro, que de inmediato ha de comunicarlo al Ministerio Fiscal, sin perjuicio de continuar tramitando el expediente disciplinario.

CAPÍTULO II: INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 22.- En el caso de faltas presuntamente graves o muy graves el procedimiento se iniciará de oficio por acuerdo de la Presidencia del Cabildo de El Hierro, bien por su iniciativa o a propuesta de la Consejería de Educación, Cultura, Juventud y Deportes.

Artículo 23.- En el caso de las faltas leves el procedimiento se iniciará siempre a instancia de la Consejería de Educación, Cultura, Juventud y Deportes.

3. Si incoado un procedimiento por la vía prevista para las faltas leves se advirtiese durante su instrucción que concurren supuestos de faltas graves o muy graves, el Instructor suspenderá la tramitación del expediente, remitiendo las actuaciones practicadas al órgano incoador, que las elevará a la Presidencia de la Corporación para la tramitación pertinente.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia formulada por terceros, deberá comunicarse a éstos el acuerdo de incoación del expediente.

Artículo 24.- Cualquier denuncia por hechos constitutivos de falta debe dirigirse a la Consejería de Educación, Cultura, Juventud y Deportes, que iniciará los trámites oportunos.

Artículo 25.- Si de oficio o por denuncia de terceros el Presidente tuviese constancia de inhibición por parte de alguno de los órganos competentes para promover la iniciación de un expediente sancionador, podrá requerir por escrito al mismo para que actúe en el plazo máximo de un mes y en todo caso antes de que prescriba la acción disciplinaria.

Artículo 26.- La iniciativa en la promoción del expediente sancionador deberá formalizarse en un acuerdo del órgano competente, que deberá contener al menos la descripción de los hechos y la identificación de las personas a expedientar. De dicho acuerdo se dará traslado inmediato al Presidente de la Corporación.

CAPÍTULO III: INCOACIÓN DE EXPEDIENTE

Artículo 27.- Compete a la Presidencia de la Corporación la orden de incoación de expediente, que deberá formalizarse en resolución donde conste la persona o personas objeto de expediente, la causa fundamental de éste y el nombramiento del Instructor, así como del Secretario si procede.

Los hechos consignados en la resolución de la Presidencia no constituyen cargos contra el expedientado ni limitan la competencia del Instructor, que podrá investigar y tipificar otros hechos no mencionados, siempre que guarden conexión con aquéllos.

Artículo 28.- El nombramiento de Instructor recaerá en la persona designada por el Presidente de Corporación mediante resolución expresa.

Artículo 29.- Si la complejidad técnica del asunto o la cantidad de diligencias a practicar lo requiere podrá designarse por la Presidencia, un Secretario, con la única competencia de prestar apoyo y asesoramiento al Instructor y sin que pueda jamás suplir a éste.

Artículo 30.- El acuerdo de incoación tendrá que ser preceptivamente notificado al estudiante residente objeto de expediente así como a los designados para ostentar los cargos de Instructor y Secretario.

CAPÍTULO IV: ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Artículo 31.- Serán de aplicación al Instructor y al Secretario las normas de abstención y recusación establecidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 32.- El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes han sido designados para ambos cargos.

En el supuesto de faltas que hayan causado daños o perjuicios a terceros, éstos tendrán legitimación para promover el incidente recusatorio.

Artículo 33.- La abstención y la recusación se plantearán ante la autoridad que acordó el nombramiento, quien deberá resolver en un plazo de tres días, exclusivamente en base a los documentos aportados y a su tipificación dentro de la Ley 30/1992.

CAPÍTULO V: INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

Artículo 34.- Corresponde al Instructor ordenar la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la comprobación y esclarecimiento de los hechos, así como para la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

Como primeras diligencias recibirá declaración al inculpado y evacuará cuantas actuaciones se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Los servicios afectados y en particular los demás estudiantes residentes están obligados a cooperar con el Instructor y a facilitarle los antecedentes e informes que resulten necesarios.

Artículo 35.- En un plazo no superior a un mes, contado desde la incoación del procedimiento, el Instructor tendrá que formular un pliego de cargos, comprendiendo en el mismo los hechos que, de manera definitiva e inalterable, se imputan al expedientado.

Además dicho Pliego deberá concretar la falta presuntamente cometida y las sanciones que puedan aplicarse, aunque esta calificación puede ser alterada con posterioridad.

Artículo 36.- Solamente por causas justificadas el Instructor podrá solicitar al Presidente de la Corporación la ampliación del plazo para formular el pliego de cargos, sin que en ningún caso la prórroga pueda exceder de 15 días.

En este trámite el expedientado no puede formular oposición y sólo tiene derecho a ser informado de lo que finalmente se resuelva.

Artículo 37.- El Pliego de Cargos se redactará de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al residente.

Una vez concluido se notificará al inculpado, concediéndole un plazo de diez días para presentar las alegaciones que considere convenientes a su defensa y cuantos documentos estime de interés.

En este trámite deberá solicitar la práctica de las pruebas que crea necesarias a su derecho.

Artículo 38.- Contestado el Pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar la práctica de las pruebas solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que de oficio considere pertinentes, pudiendo valerse de cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Artículo 39.- El período de prueba será de un mes y para la práctica de todas las diligencias probatorias se notificará al expedientado de manera fehaciente el lugar, fecha y hora en que se realizarán, con diligencia de constancia en el expediente.

Artículo 40.- El Instructor podrá denegar motivadamente la admisión y práctica de pruebas que considere inútiles, impertinentes o innecesarias. La resolución denegatoria es irrecurrible.

Artículo 41.- El Instructor estará obligatoriamente presente en todas las pruebas que se practiquen, sin perjuicio de que pueda interesar la práctica de diligencias a otros órganos de la corporación.

Artículo 42.- Finalizado el período de prueba se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que, en el plazo de diez días, alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés.

Si el inculpado lo solicita, se le entregará copia sellada y numerada del expediente.

Artículo 43.- Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo, por el Instructor se formulará dentro de los diez días siguientes la Propuesta de Resolución que fijará con precisión los hechos y su valoración jurídica, determinando la falta o faltas que se estimen cometidas y la responsabilidad del expedientado, con expresa indicación de la sanción a imponer.

Artículo 44.- La Propuesta de Resolución se notificará por el Instructor al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda formular alegaciones.

Artículo 45.- Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo, por el Instructor se remitirá con carácter inmediato el expediente al órgano competente para resolver, la Presidencia de la corporación, que podrá continuar su tramitación o devolverlo al Instructor si de manera evidente se ha omitido en el procedimiento la práctica de diligencias esenciales.

CAPÍTULO VI: TERMINACIÓN

Artículo 46.- Compete al Presidente de la corporación poner fin al procedimiento mediante resolución motivada, que deberá dictarse en un plazo de diez días, con pronunciamiento sobre todas las cuestiones planteadas en el expediente, sin que pueda aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al Pliego de Cargos, independientemente de su valoración jurídica.

La resolución, si es sancionadora, precisará la falta o faltas cometidas, los preceptos que la tipifiquen, la persona responsable y la sanción que se impone.

Artículo 47.- La resolución deberá ser notificada al inculpado, con expresión del recurso o recursos que quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.

Artículo 48.- Las sanciones se ejecutarán según los términos de la resolución que las imponga, en el plazo máximo de un mes desde que se dicten.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se faculta a la Presidencia de la corporación para la interpretación y desarrollo de las previsiones contenidas en esta norma.

Segunda.- Las presentes normas entrarán en vigor al día siguiente de que se adopte el acuerdo de su aprobación, y su consiguiente publicación oficial correspondiente, en el Tablón de Anuncio y Pagina Web de la corporación.

Tercera.- La Aceptación de estas normas de convivencia se entenderá con la concurrencia voluntaria de los interesados a ser beneficiarios de las BASES ESPECIFICAS REGULADORAS CONCESION PLAZAS ALOJAMIENTO EN TENERIFE, PARA ESTUDIANTES HERREÑOS: CURSO 2022-2023, una vez que hagan la toma de posesión de sus habitaciones en el inmueble".

Valverde de El Hierro, a diecisiete de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

Comisión de Evaluación Ambiental Insular de El Hierro

ANUNCIO

3162 **180814**

INFORME AMBIENTAL DEL EXPEDIENTE DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL SIMPLIFICADA DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN DE LA ZONA ZEC DE EL MAJANO.

PROYECTO	Evaluación Ambiental El Majano
MUNICIPIO	Valverde
PROMOTOR	Cabildo Insular de El Hierro
ÓRGANO SUSTANTIVO	Ayuntamiento de Valverde

La Comisión de Evaluación Ambiental Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de julio de 2022, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

"Primero.- Emitir INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL para el proyecto denominado "Proyecto de Urbanización de la Zona Z.E.C. El Majano (T.M. de Valverde), determinándose que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, por lo que no deberá someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, siempre y cuando se cumplan las condiciones, medidas protectoras correctoras y compensatorias recogidas en el Documento Ambiental y en el Plan de Vigilancia incluido en el mismo y las siguientes que resultan de la evaluación ambiental practicada (apartado 6, Análisis de Otros Aspectos), y que habrá que incorporar al apartado correspondiente de Medidas y trasladar al Programa de Vigilancia Ambiental:

Al objeto de garantizar la implementación de las medidas ambientales recogidas en el documento ambiental, así como de cualquier otra que deba incorporarse durante la tramitación ambiental de proyecto, se propone estimar la totalidad del coste económico de las mismas, y dar traslado de este coste al presupuesto del proyecto de ejecución. Igualmente, se considera que las medidas establecidas en el Plan de Vigilancia deben estar valoradas económicamente para facilitar su posterior ejecución.

Por otro lado, y tal y como se informó por parte de Patrimonio (Cabildo Insular de El Hierro):

A la vista de la proximidad a varios yacimientos arqueológicos y la afección del proyecto al Área Territorial de Interés Arqueológico y Paleontológico nº 14: Malpaís de Solimán, La Albarrada, la compatibilidad queda sujeta al cumplimiento de los siguientes CONDICIONANTES:

- No se deberán ejecutar actuaciones que no estén contempladas en el documento ambiental "Proyecto de urbanización de la Zona ZEC de El Majano" objeto de este informe.

- Se precisará del control arqueológico contemplado en el artículo 90.2.f de la LPCC, por personal debidamente cualificado, durante las actuaciones que supongan movimiento de tierras y apertura de zanjas, para evitar afecciones a posibles yacimientos no visibles en superficie.

Además, y en relación a lo planteado en el informe del M.I. Ayuntamiento de Valverde, en relación a las Medidas, y recogido en el presente Informe de Impacto Ambiental, el Documento Ambiental en este sentido no deberá extralimitarse, a su contenido Ambiental, y en cualquier caso, el resto de medidas podrán indicarse, con carácter recomendatorio.

Por último, y en base al informe emitido por la Dirección General de Salud Pública, se tendrán en consideración las medidas propuestas por tal administración, garantizando la no afección significativa de las variables ambientales tratadas. Especificadas en el apartado 4 del presente Informe de impacto Ambiental, y sintetizadas a continuación:

En cuanto a los ruidos:

• Aportar medidas reales de ruido previas a la implantación del proyecto en los límites de zonas habitadas cercanas.

• Estimar los niveles de ruido que se generarían en la vecindad cuando el polígono industrial esté instalado, con los modelos computacionales disponibles, utilizando los resultados de las medidas reales actuales como inputs del modelo de estimación. Con los resultados, evaluar si los niveles acústicos percibidos cumplirán con la normativa vigente y en el caso de que no se cumplieran se busque alternativas compatibles con la salud y calidad de vida de la población.

En cuanto a los olores:

• Para evitar este impacto en la población expuesta el proyecto deberá de contar con un plan de vigilancia.

En cuanto al tráfico y accesos a bienes y servicios:

• En todo momento se deberá de mantener la seguridad del tráfico de vehículos y de peatones durante la ejecución de las obras, así como el señalamiento de los desvíos provisionales.

En cuanto al impacto visual y paisajístico:

• Se estima necesario que se realicen simulaciones fotográficas o cualquier herramienta para determinar con precisión razonable, la visibilidad de la propuesta desde las áreas potencialmente afectadas, como: vías públicas, lugares históricos, áreas de recreo, etc., es decir zonas que son especialmente sensibles en razón del número de espectadores o valor paisajístico, que permitan deducir el impacto visual.

Segundo.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Cabildo de El Hierro.

De conformidad con el apartado 6, del artículo 47 de la Ley de evaluación ambiental, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto.”

El texto íntegro del informe está disponible en el portal de participación del Cabildo Insular de El Hierro y en la página web.

Valverde de El Hierro, a doce de agosto de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, firmado electrónicamente.

Comisión de Evaluación Ambiental Insular de El Hierro

ANUNCIO

3163 **180819**

AMPLIACIÓN MÓDULO C 002PDS EL GOLFO (FRONTERA-LOS PALMEROS).

PROYECTO	“Ampliación Módulo C 002pds El Golfo (Frontera-Los Palmeros).”
MUNICIPIO	La Frontera
PROMOTOR	Consejo Insular de Aguas de El Hierro
ÓRGANO SUSTANTIVO	Consejo Insular de Aguas de El Hierro

La Comisión de Evaluación Ambiental insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 22 de julio de 2022, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero. - Emitir INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL para el proyecto denominado "Ampliación Módulo C 002PDS El Golfo”. T.M. de Frontera, determinándose que no tiene efectos significativos sobre

el medio ambiente, por lo que no deberá someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental ordinaria, siempre y cuando se cumplan las condiciones, medidas protectoras correctoras y compensatorias recogidas en el Documento Ambiental y en el Plan de Vigilancia incluido en el mismo y las siguientes que resultan de la evaluación ambiental practicada (apartado 6, Análisis de Otros Aspectos), y que habrá que incorporar al apartado correspondiente de Medidas y trasladar al Programa de Vigilancia Ambiental:

• Respecto al impacto producido sobre las características biofísicas del medio marino. Para asegurar que los indicadores cumplen con lo establecido, se considera preciso reforzar el sistema de seguimiento de la dilución de salmuera de forma que se pueda verificar la no afección al medio marino de las mismas (estado de la masa de agua costera), al menos durante los primeros años de funcionamiento de la instalación, por lo que se establece con carácter OBLIGATORIO, la inclusión dentro del Programa de Vigilancia Ambiental.

Las actuaciones previstas en este apartado deberán implementarse durante un mínimo de tres años desde el funcionamiento de la instalación. Transcurrido este intervalo de tiempo, y tras comprobarse que no se producen impactos negativos sobre el medio marino, se podrá espaciar la toma de datos y muestras siempre y cuando no varíen las condiciones del vertido.

Como medidas específicas al respecto se proponen, con carácter RECOMENDATORIO las siguientes:

- Sería recomendable instalar, sistemas de difusión-dilución en las conducciones de vertido o emisarios de plantas desaladoras a partir de los 3.000-5.000 m3 día-1 de capacidad de producción (ver ejemplo de difusores efecto Venturi recogidos en el apartado 6).

- En el caso de vertidos situados en zonas con praderas, los gestores de las plantas deberán tener, al menos, un difusor de repuesto en caso de avería o daño que puedan ser provocados durante los temporales. Tras finalizar el evento, debería revisarse el sistema y sustituirlo en caso necesario.

Por tanto, teniendo en cuenta las características de la conducción y el comportamiento hidrodinámico del vertido de salmuera modelizado, se indican una serie de recomendaciones que tienen como objetivo el aumento de la dilución.

- Prolongar la conducción de desagüe hasta que permanezca permanentemente sumergida a 1 m por debajo de la BMVE. Esto permitiría diluciones mucho mayores en el campo cercano.

- Conseguir procesos de dilución óptimos en el campo cercano mediante la consecución de velocidades de salida del chorro a través de la boca de la conducción de entre 4-6 m/s (Palomar et al. 2011).

Al objeto de garantizar la implementación de las medidas ambientales recogidas en el documento ambiental, así como de cualquier otra que deba incorporarse durante la tramitación ambiental de proyecto, se propone estimar la totalidad del coste económico de las mismas, y dar traslado de este coste al presupuesto del proyecto de ejecución. Igualmente, se considera que las medidas establecidas en el Plan de Vigilancia deben estar valoradas económicamente para facilitar su posterior ejecución.

• En cuanto a los ruidos, se deberá, con carácter de RECOMENDACIÓN:

• Aportar medidas reales de ruido previas a la implantación del proyecto en los límites de zonas habitadas cercanas. Realizando estudio de ruido (ayudados de sonómetro), en el que se establezcan registros en periodo de mañana, mediodía y noche.

• Estimar los niveles de ruido que se generarían en la zona cuando el proyecto esté ejecutado y en funcionamiento, con los modelos computacionales disponibles, utilizando los resultados de las medidas reales actuales como inputs del modelo de estimación. Con los resultados, evaluar si los niveles acústicos percibidos cumplirán con la normativa vigente y en el caso de que no se cumplieran se busque alternativas compatibles con la salud y calidad de vida de la población.

Por otro lado, y pese a que la temporalidad estimada de la fase de obras se prevé reducida, se RECOMIENDA, incorporar en el apartado de Medidas Ambientales, dado que la mayor afección se insta para tal periodo, un calendario de las obras, para que este no exceda de su previsión, y en la medida de lo posible se realicen en la mayor brevedad posible (evitando alargar actividades molestas tanto para la población como para la fauna). Cuyo Seguimiento (PVA) recoja si se han cumplido los plazos establecidos. En este sentido, la mejor medida correctora/protectora, es hacer un riguroso seguimiento de las posibles afecciones en la fase operativa, que permita diseñar y aplicar a posteriori medidas correctoras específicas.

Segundo.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la página web del Cabildo de El Hierro.

De conformidad con el apartado 6, del artículo 47 de la Ley de evaluación ambiental, el informe de impacto ambiental no será objeto de recurso alguno, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía administrativa o judicial frente al acto de autorización del proyecto."

El texto íntegro del informe está disponible en el portal de participación del Cabildo Insular de El Hierro y en la página web.

Valverde de El Hierro, a doce de agosto de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Contratación

ANUNCIO DE LICITACIÓN

3164 **181291**

En cumplimiento del Decreto de la Presidencia de la Escuela Insular de Música nº 2022/54, de 12 de agosto se abre plazo de licitación para la contratación que se describe a continuación:

1. Entidad adjudicadora. Datos generales y obtención de información:

a. Organismo: Escuela Insular de Música.

b. Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación de Servicios y Suministros.

c. Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Servicio de Contratación de Servicios y Suministros.

2. Domicilio: Avda. Marítima, nº 3, 1ª planta.

3. Localidad y código postal: Santa Cruz de La Palma, 38700.

4. Teléfono: 922 42 31 00 (Ext. 1223 o 1144).

5. Telefax: 922 42 00 30.

6. Correo electrónico: serv.contratacion@cablapalma.es

7. Perfil del Contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público: (https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=cabildodelapalma)

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP

d. Número de expediente: 25/2022/CNT.

2. Objeto del Contrato.

a. Tipo: Contrato patrimonial.

b. Descripción: "ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA ESCUELA INSULAR DE MÚSICA EN SANTA CRUZ DE LA PALMA" (EXP. 25/2022/CNT).

c. División por lotes y número de lotes/Número de unidades: No.

d. Lugar de ejecución: Santa Cruz de La Palma.

3. Tramitación y procedimiento:

a. Tramitación: Ordinaria.

b. Procedimiento: Concurso.

c. Criterio de adjudicación y ponderación: Cláusula 10.1 del Pliego de condiciones:

• Mejor oferta económica: hasta 60 puntos.

• Mayor cercanía a la sede central de la Escuela: hasta 40 puntos

- Distancia entre 50 y 40 m: 10 puntos.

- Distancia entre 40 y 25 m: 25 puntos.

- Distancia inferior a 25 m: 40 puntos.

4. Presupuesto base de licitación: 51.693,60 €, incluido IGIC, a razón de un precio por renta mensual máximo de 861,56 €, IGIC incluido.

5. Garantías exigidas.

- Provisional: No se exige.

- Definitiva: No se exige.

6. Requisitos específicos del contratista: Acreditar la titularidad del inmueble y memoria descriptiva de las características del inmueble conforme a lo previsto en la cláusula 13.3 del Pliego.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a. Fecha límite de presentación. 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio.

b. Hora: 13:00 horas (hora local del Órgano de Contratación).

c. Modalidad de presentación. La establecida en las clausulas 11 y 13 del Pliego.

d. Lugar de presentación: Perfil del Contratante del órgano de contratación alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público: (https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=cabildodelapalma).

8. Apertura de Ofertas: Por la Mesa de Licitación de la Escuela, en el lugar, día y hora señalado en la Plataforma de Contratos del Sector Público, y de acuerdo con el procedimiento señalado en las cláusulas 15 y 16 del Pliego.

9. Gastos de publicidad: A cargo del adjudicatario, hasta un máximo de 1.500 euros.

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

LA PRESIDENTA DE LA ESCUELA INSULAR DE MÚSICA, Susana Machín Rodríguez.

ANUNCIO

3165 **183270**

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recaído en el expediente que a continuación se indica:

Órgano delegante y fecha	Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Consejo de Gobierno Insular (Sesión Ordinaria, de fecha 16 de julio de 2021).	Miembro Corporativa delegada en materia de Medio Ambiente.	"MEJORA DE DRENAJE Y ACONDICIONAMIENTO PARCIAL DE LA PISTA FORESTAL DEL PICO DE LA NIEVE (T.M. DE PUNTALLANA)" **(EXPTE. 38/2022/CNT)**	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato.

En Santa Cruz de La Palma, a veintidós de agosto de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

3166 **180104**

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 10 de agosto de 2022, dictó la Resolución que, a continuación literalmente se trascribe:

"ASUNTO: EXPEDIENTE 2188/2021/RH RELATIVO A CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, SOCIÓLOGO/A, TRABAJADOR/A SOCIAL, EDUCADOR/A, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR/TÉCNICA MEDIA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1/A2, RESPECTIVAMENTE, VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO GENERAL.

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.- Las Bases Generales de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento fueron aprobadas por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 18 de febrero de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 30, de fecha 10 de marzo de 2021, habiendo sido aprobadas las Bases Específicas para la cobertura de los puestos de trabajo vinculados a plazas de Psicólogo/a y Sociólogo/a, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1 y a plazas de **Trabajador/a Social** y **Educador/a** de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo, mediante el procedimiento de concurso general, mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 28 de septiembre de 2021, habiendo sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 120, de fecha 6 de octubre de 2021. El extracto de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 249, del día 18 de octubre de 2021.

II.- La Comisión de Valoración del concurso para la provisión del puesto de trabajo indicado, en sesión celebrada el día 29 de julio de 2022, acuerda proponer la adjudicación definitiva a las funcionarias de carrera que a continuación se indican de los siguientes puestos de trabajo, así como hacer pública la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la intranet y en la web municipal y elevar dicha propuesta de adjudicación definitiva a la Dirección General de Recursos Humanos para que proceda a la adscripción definitiva de las participantes a los puestos adjudicados. La publicación del anuncio correspondiente a dicho acuerdo en el Tablón de Anuncios, página web e intranet municipal tuvo lugar el día 29 de julio de 2022.

Funcionaria	D.N.I.	Cód. puesto	Denominación puesto
Doña Paulova Hernández Ibáñez	***9222**	F381	Jefe/a de Sección de la Sección de Servicios Comunitarios

Doña Mónica Belén Campos Reyes	***8716**	F383	Técnico/a de Programas de Servicios Sociales
Doña María Candelaria Dorta del Pino	***8191**	F1340	Técnico/a en Educación y Juventud
Doña Silvia Mesa Martín	***8881**	F387	Jefe/a de Negociado del Negociado de Infancia y Familia
Doña María del Carmen Rodríguez Álvarez	***7720**	F1152	Jefe/a de Sección de la Sección Técnica de Igualdad y Diversidad Afectivo Sexual

III.- Los puestos de trabajo adjudicados definitivamente están descritos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento en los siguientes términos:

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES										
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES										
SERVICIO DE IGUALDAD, DIVERSIDAD AFECTIVO SEXUAL, EDUCACIÓN Y JUVENTUD										
Código	**Denominación puesto**	**Gº**	**E/S**	**C/C**	**Vinc**	**Adm**	**CD**	**CE**	**Prov**	**Titul.**
F1340	Técnico/a en Educación y Juventud	A2	E/TM		F	A5	22	525	C	04/05/19
Sección Técnica de Igualdad y Diversidad Afectivo Sexual										
Código	**Denominación puesto**	**Gº**	**E/S**	**C/C**	**Vinc**	**Adm**	**CD**	**CE**	**Prov**	**Titul.**
F1152	Jefe/a de Sección	A1/A2	E/TS-TM		F	A5	26	790	C	04/17
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNCIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL										
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL										
Código	**Denominación puesto**	**Gº**	**E/S**	**C/C**	**Vinc**	**Adm**	**CD**	**CE**	**Prov**	**Titul.**
F383	Técnico/a de Programas de Servicios Sociales	A1/A2	E/TS-TM		F	A5	24	635	C	04/05/19
Sección de Servicios Comunitarios										
Código	**Denominación puesto**	**Gº**	**E/S**	**C/C**	**Vinc**	**Adm**	**CD**	**CE**	**Prov**	**Titul.**
F381	Jefe/a de Sección	A1/A2	E/TS-TM		F	A5	26	790	C	04/05/19
Sección de Programas Sectoriales										
Código	**Denominación puesto**	**Gº**	**E/S**	**C/C**	**Vinc**	**Adm**	**CD**	**CE**	**Prov**	**Titul.**
F387	Jefe/a de Negociado de Infancia y Familia	A2	E/TM		F	A5	24	605	C	19

IV.- Dotación presupuestaria.-

La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias, que a continuación se indican, se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente, para atender la adjudicación definitiva de los puestos de trabajo indicados en el Antecedente anterior:

- **Puesto F1340**. Técnico/a en Educación y Juventud, del Servicio de Igualdad, Diversidad Afectivo Sexual, Educación y Juventud. CD 22 y CE 525:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (A2)	A1022/43000/12001	1.071,06
Complemento destino	A1022/43000/12100	569,45
Complemento específico	A1022/43000/12101	920,94
Residencia	A1022/43000/12103	156,60
Productividad min.	A1022/43000/15000	33,31
Productividad var.	A1022/43000/15000	176,57
Seguridad Social	A1022/43000/16000	1.044,16

- **Puesto F1152**. Jefe/a de Sección de la Sección Técnica de Igualdad y Diversidad Afectivo Sexual, del Servicio de Igualdad, Diversidad Afectivo Sexual, Educación y Juventud. CD 26 y CE 790:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (A2)	P8023/23105/12001	1.071,06
Complemento destino	P8023/23105/12100	779,83
Complemento específico	P8023/23105/12101	1.385,79
Residencia	P8023/23105/12103	156,60
Productividad min.	P8023/23105/15000	33,31
Productividad var.	P8023/23105/15000	176,57
Seguridad Social	P8023/23105/16000	1.241,82

- **Puesto F383**. Técnico/a de Programas de Servicios Sociales, del Servicio de Atención Social. CD 24 y CE 635:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (A2)	F8213/23100/12001	1.071,06
Complemento destino	F8213/23100/12100	651,06
Complemento específico	F8213/23100/12101	1.113,90
Residencia	F8213/23100/12103	156,60
Productividad min.	F8213/23100/15000	33,31
Productividad var.	F8213/23100/15000	176,57
Seguridad Social	F8213/23100/16000	1.140,26

- **Puesto F381**. Jefe/a de Sección, de la Sección de Servicios Comunitarios, del Servicio de Atención Social. CD 26 y CE 790:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (A2)	F8213/23106/12001	1.071,06
Complemento destino	F8213/23106/12100	779,83
Complemento específico	F8213/23106/12101	1.385,79
Residencia	F8213/23106/12103	156,60
Productividad min.	F8213/23106/15000	33,31
Productividad var.	F8213/23106/15000	176,57
Seguridad Social	F8213/23106/16000	1.241,82

- **Puesto F387**. Jefe/a de Negociado de Infancia y Familia, de la Sección de Programas Sectoriales, del Servicio de Atención Social. CD 24 y CE 605:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Importe mensual €
Sueldo (A2)	F8213/23111/12001	1.071,06
Complemento destino	F8213/23111/12100	651,06
Complemento específico	F8213/23111/12101	1.061,27
Residencia	F8213/23111/12103	156,60
Productividad min.	F8213/23111/15000	33,31
Productividad var.	F8213/23111/15000	176,57
Seguridad Social	F8213/23111/16000	1.121,84

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Propuesta de adjudicación definitiva.- La Base Decimosegunda de las Generales que rigen las convocatorias para cobertura de los puestos de trabajo vacantes de este Excmo. Ayuntamiento dispone en su apartado 12.2. lo siguiente:

"12.2.- Propuesta de adjudicación definitiva.- Una vez culminadas las diferentes fases del concurso, la Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, la cual englobará, en su caso, la totalidad de las fases desarrolladas. Dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la Intranet y Web Municipal y se elevará a la Dirección General de Recursos Humanos para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes a los puestos adjudicados.

La propuesta de adjudicación definitiva podrá ser recurrida en alzada ante el órgano superior jerárquico. A tal efecto, la Comisión de Valoración se considera dependiente del órgano al que esté adscrito o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente/a del mismo.

El plazo de interposición del recurso de alzada es de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Corporación."

II.- Resolución.- la Base Decimotercera de las Generales establece que:

''La resolución de la convocatoria corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria."

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos ha constatado el cumplimiento de todos los trámites procedimentales previstos en las Bases Generales y Específicas.

III.- Toma de posesión.- Conforme la Base Decimocuarta de las Generales:

''El plazo para tomar posesión será de 3 días hábiles, si no implica cambio de residencia o de 1 mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.''

En el presente supuesto la toma de posesión de los puestos de trabajo objeto de adjudicación definitiva no supone cambio de residencia, por lo que el plazo posesorio será de tres días hábiles contados desde el siguiente al del cese de las funcionarias adjudicatarias en los puestos de trabajo de los cuales son titulares.

IV.- En atención a lo dispuesto en el acuerdo plenario adoptado el día 18 de julio de 2018 por el que se regula la fiscalización e intervención previa en régimen de requisitos básicos de las entidades del sector público local, el actual expediente ha de someterse a fiscalización previa.

V.- El Decreto que se adopte en relación a este asunto no debe someterse a fe pública con arreglo a lo dispuesto por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de septiembre de 2018.

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.- Adjudicar definitivamente a las siguientes funcionarias de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, los puestos de trabajo, que a continuación se indican:

Funcionaria	D.N.I.	Cód. puesto	Denominación puesto
Doña Paulova Hernández Ibáñez	***9222**	F381	Jefe/a de Sección de la Sección de Servicios Comunitarios
Doña Mónica Belén Campos Reyes	***8716**	F383	Técnico/a de Programas de Servicios Sociales
Doña María Candelaria Dorta del Pino	***8191**	F1340	Técnico/a en Educación y Juventud

Doña Silvia Mesa Martín	***8881**	F387	Jefe/a de Negociado del Negociado de Infancia y Familia
Doña María del Carmen Rodríguez Álvarez	***7720**	F1152	Jefe/a de Sección de la Sección Técnica de Igualdad y Diversidad Afectivo Sexual

Las funcionarias tomarán posesión de dichos puestos en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al del cese en los puestos de trabajo de que son titulares, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos, en la página web y en la intranet municipal.

TERCERO.- Notificar a las interesadas.

CUARTO.- Comunicar al Servicio de Igualdad, Diversidad Afectivo Sexual, Educación y Juventud y al Servicio de Atención Social, al Servicio de Gestión de Recursos Humanos, a la Sección de Prevención de Riesgos Laborales, a la Sección de Organización de Recursos Humanos, al Servicio Administrativo de Tecnología y Protección de Datos y a la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

QUINTO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso- administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio, se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a once de agosto de dos mil veintidós.

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

ANUNCIO

3167 **183490**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2022, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva paran el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE 501/2022/SS, DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IMAS, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO POR IMPORTE DE 100.221,14 EUROS, CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA.

En virtud de lo dispuesto en el artículos 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el correspondiente expediente se expondrá al público y podrá ser examinado en las dependencias de este Organismo Autónomo, sitas en la calle Nuestra Señora del Camino nº 4 (Ofra) en horas de oficina durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiendo formular, dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de agosto de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL, Blanca de Paz Gómez.

ARONA

Servicio de Recaudación

ANUNCIO

3168 **183397**

Dña. Raquel García García, Concejala de Hacienda del Ayto. de Arona (Tenerife).

En cumplimiento del art. 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Gral. de Recaudación.

HACE SABER: Que, durante los días comprendidos entre el 2 de agosto de 2022 al 4 de octubre de 2022 estarán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

• SUMINISTRO DE AGUA PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 3º BIMESTRE DE 2022.

• CONSERVACIÓN DE CONTADOR PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 3º BIMESTRE DE 2022.

• ALCANTARILLADO PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 3º BIMESTRE DE 2022.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. También a través de las Entidades colaboradoras: Correos, Banco Santander, BBVA, Bankia y CaixaBank; en la web www.cartaragua.es, en el teléfono 922 990 010 y en la oficina de Canaragua Concesiones S.A. en Avda. La Constitución 24, Arana (casco) o en la Avda. Antonio Domínguez 18, local 4, Aptos. Mar-Ola Park, Playa las Américas, de lunes a viernes, de 8 a 12 horas, con cita previa y mediante tarjeta bancaria o cheque nominativo, conformado por Entidad Bancaria, a favor de Canaragua Concesiones, S.A., durante dicho plazo.

Transcurrido el plazo indicado se Iniciará el periodo ejecutivo, con el devengo de los correspondientes recargos, según lo establecido en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el art. 69 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a tres de agosto de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Raquel García García, firmado digitalmente.

ICOD DE LOS VINOS

Secretaría

ANUNCIO

3169 **183234**

Anuncio por el que se hace público el emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Derechos Fundamentales 225/2022, materia Derechos fundamentales,

interpuesto contra este Ayuntamiento por la Federación de Servicios a la Ciudadanía CCOO, que se tramita contra el Decreto del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, sin número, de 31 de marzo de 2022, por la que se dispone que el personal que trabaja en el Ayuntamiento y hasta la fecha ha venido desarrollando su trabajo a través del teletrabajo vuelva a trabajar de forma presencial el día 4 de abril de 2022, y que se sigue ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 3, de los de Santa Cruz de Tenerife.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de interesados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Alcaldía, conforme a lo establecido en el artículo 116.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa:

RESUELVE: emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Derechos Fundamentales 225/2022, materia Derechos fundamentales, interpuesto contra este Ayuntamiento por la Federación de Servicios a la Ciudadanía CCOO, número, de 31 de marzo de 2022, por la que se dispone que el personal que trabaja en el Ayuntamiento y hasta la fecha ha venido desarrollando su trabajo a través del teletrabajo vuelva a trabajar de forma presencial el día 4 de abril de 2022, que se sigue ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 3, de los de Santa Cruz de Tenerife, y personarse en los autos, en el plazo de CINCO días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

En la Ciudad de Icod de los Vinos, a veintidós de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, María Mercedes Vera León.- EL SECRETARIO ACCIDENTAL.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

3170 **180713**

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS HUERTOS MUNICIPALES.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS HUERTOS MUNICIPALES.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 30, de fecha 11 de marzo de 2022, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro del Reglamento, es del tenor literal siguiente:

ORDENANZA REGULADORA DE LOS HUERTOS MUNICIPALES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza

La presente Ordenanza tiene por objeto establecer las condiciones técnicas y jurídicas que deben regular las autorizaciones de uso y disfrute de los huertos municipales.

La principal finalidad de estos huertos municipales es mejorar la situación económica de sus usuarios, al mismo tiempo que se crea para la población una alternativa de ocio saludable que contribuya a retomar el contacto con la naturaleza, produciendo alimentos sanos y frescos, acercando a la ciudadanía a los métodos sostenibles de producción de alimentos y fomentando la conservación del medio ambiente, además de la revitalización e integración de los huertos en nuestro vivir cotidiano, evitando su olvido, abandono y finalmente su desaparición.

Artículo 2. De los huertos municipales

Los huertos municipales son parcelas de terrenos pertenecientes al Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, actualmente en desuso, que se cedería a particulares para su explotación agrícola, permitiéndoles de esta forma mejorar su situación económica.

Los huertos municipales de Los Llanos de Aridane tienen carácter temporal y en ellos únicamente se permite el cultivo de frutas, verduras y hortalizas, destinadas al autoconsumo.

Artículo 3. Emplazamiento

El emplazamiento de los huertos municipales de Los Llanos de Aridane, inicialmente, es el terreno de 7.311,00 metros cuadrados situado en el Camino de Los Choriceros de este término municipal, catalogado dentro del Inventario de Bienes y Derechos del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, Epígrafe 1A – bienes inmuebles, numero de inventario 240. Este Ayuntamiento podrá incluir, suprimir y/o modificar las ubicación de los emplazamientos mediante acuerdo plenario a propuesta de la Alcaldía.

El Ayuntamiento podrá establecer esta regulación como válida, no sólo para esta finca, sino para cualquier otro terreno de propiedad municipal que estime oportuno para este mismo uso.

Artículo 4. Número máximo de huertos municipales

El número máximo de huertos en que se dividiría el suelo municipal inicialmente previsto sería de cincuenta y cinco (55) de los cuales el huerto 29 y 30 están dedicados al compostaje, el huerto 31 se destinará para las Asociaciones Culturales y el resto (52 huertos) serán distribuidos según los criterios fijados en esta ordenanza municipal.

Artículo 5. Beneficiarios.

Los beneficiarios del proyecto serán los que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser persona física, mayor de edad.
b) Ser una Asociación cultural, educativa, colectivo, Colegios del municipio etc.
c) Ser vecino de Los Llanos de Aridane, figurando inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes con una antigüedad de al menos seis meses.
d) Encontrarse, según declaración responsable, con capacidad física y psíquica, para la realización de las labores agrícolas a desarrollar en el huerto municipal.
e) No estar en posesión, solicitante, cónyuge o cualquier otro miembro de la unidad familiar, de otra parcela comprendida en los huertos municipales.

f) No ejercer la actividad agraria, ni poseer parcelas agrícolas o terrenos de naturaleza rústica, que sean aptas para actividades agrícolas.

g) En el caso que la solicitud proceda de una Asociación Cultural, Educativa, Colectivo ó Colegios del municipio los requisitos serán:

- Acreditación de estar inscrito en el registro de asociaciones correspondiente, en su caso.
- Tener la sede social y/o centro de trabajo en el municipio de Los Llanos de Aridane.
- Una Declaración de un representante que corresponda de la Asociación Cultural, educativa, colectivo o Colegio que se haga responsable del uso del huerto municipal.

Artículo 6. Solicitudes.

La autorización para la explotación de los huertos municipales se solicitará por los interesados, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, presentando al efecto los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. o documento que legalmente lo sustituya.
- Certificado de empadronamiento.
- Declaración responsable de que se encuentra capacitado para realizar tareas agrícolas.
- Cualquier otro documento que permita justificar alguno de los criterios de adjudicación.
- Documento acreditativo de estar inscrito en el registro único del Gobierno de Canarias de afectados por el volcán.
- Acreditación mediante documento oficial de tener o haber tenido un puesto en el mercadillo del agricultor antes de la erupción del volcán cumbre vieja de 19/09/2021

Los solicitantes que no presenten la documentación que esta Ordenanza exige, serán requeridos para que en el plazo de diez días completen de forma correcta la documentación presentada. El incumplimiento del plazo anterior o la presentación insuficiente de documentos, supondrá la inadmisión de las solicitudes al otorgamiento de las autorizaciones municipales y el archivo de la documentación presentada o la devolución de la misma a los titulares.

Artículo 7. Criterios de concesión de la autorización

El procedimiento, que se iniciará mediante convocatoria pública a la que se dará publicidad en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, a seguir será el siguiente:

1º.- La convocatoria se aprobará mediante Decreto de la Alcaldía, abriendo un período de 15 días hábiles para que los interesados puedan presentar sus solicitudes, según modelos normalizados.

2º.- Las solicitudes presentadas en el Registro General serán remitidas al área de servicios sociales.

3º.- Los técnicos designados del área social elevarán informe priorizando las solicitudes presentadas de acuerdo con los siguientes criterios que serán de sucesiva aplicación:

1º Personas sin ningún tipo de ingreso.
2º Personas en situación de desempleo y vulnerabilidad social.
3º Familias monoparentales.
4º Miembros de familias numerosas.
5º Personas afectadas o damnificados/as por el volcán Cumbre Vieja de 19/09/2021.
6º Los/as agricultores/as del mercadillo municipal que acrediten estar afectados o damnificados/as por el volcán Cumbre Vieja de 19/09/2021 presentando la correspondiente Inscripción del Registro Único de afectados por el volcán del Gobierno de Canarias.
7º Pensionistas, con preferencia a los jubilados mayores de 65 años, que no lleve a cabo ninguna otra actividad remunerada.
8º Resto de solicitantes.

4.- El anterior informe se elevará a la Concejalía de Servicios Sociales a los efectos de que suscribe la oportuna propuesta.

Artículo 8. Tramitación de las solicitudes

La propuesta de la Concejalía será sometida a dictamen de la Comisión Informativa competente en materia de bienestar social.

La Junta de Gobierno de Local será el órgano competente para resolver, de lo que se dará traslado al interesado.

Artículo 9. Naturaleza de la autorización y causas de revocación

Al tratarse de un uso común especial normal de los bienes de dominio público se sujetará a licencia, ajustada a la naturaleza del dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público y a los preceptos de carácter general.

Las licencias se otorgarán directamente, salvo si por cualquier circunstancia se limitare el número de las mismas, en cuyo caso lo serán por licitación y, si no fuere posible, porque todos los

autorizados hubieren de reunir las mismas condiciones, mediante sorteo.

La autorización municipal que se otorgue por la Administración Municipal para el uso del huerto municipal estará sometida a la comprobación previa por el Ayuntamiento del cumplimiento por el peticionario de los requisitos legales en vigor establecidos en esta Ordenanza.

Las autorizaciones solo podrán otorgarse a personas físicas, será personal e intransferible y tendrá carácter discrecional. Además deberán contener:

a) Medida, localización y número de parcela asignada.
b) Duración concreta de la autorización.

Queda contemplada la posibilidad de que por causa de enfermedad o fallecimiento del titular, sea transferida la autorización a su cónyuge o al familiar más próximo que cumpla los requisitos exigidos en esta Ordenanza para el otorgamiento de la autorización.

La autorización del uso del huerto para su cultivo no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad del terreno, que seguirá siendo siempre de titularidad municipal.

Los huertos serán cedidos por un plazo inicial de dos años, improrrogables, excepto para aquellos agricultores/as, damnificados/as por el volcán Cumbre Vieja del 19/01/2021 mientras las condiciones por los que fueron cedidos continúan en vigor. Correspondiendo a la Comisión Técnica de Seguimiento valorar tales circunstancias para conceder o no la prórroga.

Artículo 10. Extinción de las autorizaciones concedidas.
10º.1- Serán causas de extinción de las autorizaciones las siguientes:

a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario.

b) Caducidad por vencimiento del plazo.

c) Revocación unilateral de la autorización.

d) Mutuo acuerdo.

e) Cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarado por el órgano que otorgó la concesión o autorización.

f) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

g) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.

h) Por la desaparición de las causas que propiciaron la asignación del huerto a los agricultores/as o de los damnificados/as del volcán cumbre vieja de 19/09/2021.

En el expediente que se tramite al efecto, en todo caso, habrá de dejarse constancia de la audiencia al interesado.

Artículo 11. Lista de espera

Con las solicitudes que no hayan podido ser atendidas por falta de huertos municipales, se creará una lista de espera para ir ocupando los huertos disponibles, en el supuesto de que alguno de los usuarios cause baja. En el momento que se produzca la baja, se valorarán todas las solicitudes que se han presentado hasta el momento, siguiendo los criterios establecidos en el Artículo 7 de esta Ordenanza. El seleccionado pasará a ser adjudicatario de la parcela durante el periodo que reste hasta la finalización del plazo de uso de la parcela por el cesante.

Artículo 12. Obligaciones del Ayuntamiento

Corresponde al Ayuntamiento el control de todos los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

Además el Ayuntamiento se encargará de:

1. Acondicionar inicialmente los huertos municipales, dotándoles del agua necesaria para poder desarrollar la actividad agrícola.
2. Contratar un seguro de responsabilidad civil, en previsión de posibles accidentes que puedan ocurrir en el desarrollo de las tareas de cultivo y de la estancia en el recinto.
3. Incentivar a los adjudicatarios de los huertos a que, en la medida de lo posible, apliquen criterios de agricultura ecológica en los cultivos y eviten la utilización de productos químicos como fertilizantes, plaguicidas, etc.
4. Tratar de llegar a acuerdos con personas físicas o jurídicas con conocimientos en la materia que, voluntariamente y de modo gratuito, presten asesoramiento en materia de cultivos.

El Ayuntamiento no asumirá responsabilidades por daños, sustracciones o deterioro de los cultivos y herramientas o sucesos

relacionados o derivados de la actividad, conducta o negligencia de los usuarios de los huertos.

Artículo 13. Obligaciones de los usuarios de los huertos municipales.

Los titulares de las autorizaciones que con arreglo a esta Ordenanza utilicen los huertos municipales deberán:

a) Aportar las semillas, las plantas y las herramientas necesarias para realizar la actividad agrícola.
b) Abonar al Ayuntamiento el agua utilizada para los cultivos, instalando contadores individuales.
c) Ejecutar su trabajo personalmente. En el caso de que sea ayudado por los miembros de su unidad familiar o por otra persona, mientras se ejecutan dichos trabajos debe estar presente siempre el adjudicatario de la parcela.
d) Mantener la parcela cultivada y en perfecto estado de decoro, respetando todos los elementos que forman parte de la misma o la delimitan.
e) Respetar las reglas que el Ayuntamiento establezca en relación con el uso del agua, los abonos, las herramientas y en general cualquier elemento que se les facilite.
f) No emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna con sustancias venenosas.
g) Dejar los huertos limpios y vacíos al finalizar el período de autorización.
h) Identificarse mediante el D.N.I., carnet de conducir o pasaporte en vigor, si así les es solicitado por la policía local o por cualquier funcionario del Ayuntamiento en el ejercicio de su función inspectora.
i) Los usuarios de los huertos, serán responsables de una correcta gestión y/o tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela, debiendo cumplir las Ordenanzas Municipales que regule o pueda regular la actividad propia directa o indirectamente, o cualquier otra normativa aplicable en materia ambiental y de residuos.
j) Serán asimismo responsables de obtener y mantener actualizados cuantos permisos a autorizaciones sean necesarios para el ejercicio de las actividades. Del mismo modo serán a su cargo las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social u otras administraciones que se derivaren de las autorizaciones y actividades ejecutadas bajo esta disposición.

Artículo 14. Prohibiciones establecidas

Los huertos municipales se dedicarán única y exclusivamente a huerto familiar, cultivándose sólo especies para el autoconsumo

humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas aromáticas.

En consecuencia, no podrán ser destinadas a otras finalidades, quedando expresamente prohibido:

a) El traspaso de la parcela a otro particular.
b) El cultivo de plantas degradantes del suelo.
c) El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.
d) Modificar la estructura de la parcela.
e) Dejar las herramientas y otros instrumentos utilizados para el cultivo fuera de los límites de la parcela de cultivo asignada, para evitar que interfieran en la actividad del resto de usuarios y en el paso hacia las mismas.
f) La realización de cualquier tipo de obra y, en concreto, la instalación de algún tipo de invernadero o cerramiento o separación, tablas fijas o bancos; ni levantar o instalar casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo, sean con materiales artificiales o naturales (emparrados..., etc.). Además se prohíbe la modificación de los elementos existentes, sin autorización del Ayuntamiento.
g) Utilizar una parte del huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario, etc., o cualquier otro material ajeno a la función del huerto.
h) Delimitar los huertos con muros, cañas, maderas, vallas, plásticos, etc.
i) Instalar jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales en el huerto.
j) Quemar los restos generados en el huerto o realizar ningún tipo de fuego.
k) Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares.
l) Malgastar el agua.
m) Se prohíbe utilizar productos químicos como fertilizantes, plaguicidas, etc.
n) Dejar el huerto sin trabajar. En caso de imposibilidad temporal, el usuario habrá de comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento.
o) Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente, produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.

Artículo 15. Prohibición de comercialización de los productos obtenidos.

Está prohibida la comercialización de los productos obtenidos en el cultivo del huerto municipal con criterios económicos.

Excepto para los agricultores/as que soliciten poder realizar la comercialización de los productos obtenidos en el huerto

municipal y que acrediten pertenecer al mercado del agricultor de los Llanos de Aridane. Siendo la Comisión Técnica de Seguimiento quien autorice, expresamente la comercialización mientras se mantengan las circunstancias que derivaron de la explosión del Volcán Cumbre Vieja de 19/09/2021.

Artículo 16. Comisión Técnica.

El Ayuntamiento creará una Comisión Técnica de Seguimiento integrada por:

a) El Concejal responsable de Agricultura, que actuará de Presidente.
b) Un técnico del Ayuntamiento adscrito a la mencionada concejalía.
c) Un representante de los usuarios adjudicatarios de cada Huerto Municipal.
d) Conceder la autorización expresa para la comercialización de los productos obtenidos en el huerto municipal a la vista de las solicitudes presentadas.
e) Conceder o no las prórrogas de uso del huerto previa solicitud del interesado.
f) Ocasionalmente, con autorización del Sr. Presidente, podrán asistir con voz pero sin voto técnicos expertos, que pueda aportar sus conocimientos y experiencias.

La Comisión Técnica se reunirá cuatrimestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente o cuando lo solicite alguno de sus miembros y será la encargada de:

a) El seguimiento del funcionamiento de los huertos
b) Recoger las sugerencias de los usuarios y hacer propuestas de mejora.
c) Informar en los conflictos e incidencias relativos al uso de los huertos.
d) Cualesquiera otras que en lo sucesivo se le atribuya.

Artículo 17. Infracciones.

La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en esta Ordenanza podrán ser objeto de procedimiento sancionador que será tramitado de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 18. Tipificación de las sanciones.

Las faltas se tipifican como leves y graves.

a) Tendrán la consideración de leves:

- Dejar fuera de los límites de la parcela las herramientas utilizadas interfiriendo en la actividad del resto de usuarios o en el paso hacia las mismas.
- El trabajo en los huertos municipales cuando no se encuentre presente el usuario del mismo.
- La inobservancia de las instrucciones dimanantes de la Administración municipal impartidas a través de los Agentes de la Policía Local u otros funcionarios competentes en el ejercicio de su función inspectora.
- El comportamiento, no reiterado, contrario a las buenas costumbres y normas de convivencia.
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por esta Ordenanza, cuando no sea constitutivo de falta grave.

b) Tendrán la consideración de graves:

- La venta de los productos obtenidos en el huerto municipal. Excepto para aquellos agricultores/as que tengan la autorización expresa por parte de la Comisión Técnica de Seguimiento para poder comercializar los productos obtenidos en el mercadillo municipal.

- No mantener la parcela cultivada y en perfecto estado de decoro, respetando todos los elementos que forman parte de la misma o la delimitan.
- No respetar las reglas que el Ayuntamiento establezca en relación con el uso del agua, los abonos, las herramientas y, en general, cualquier elemento que se les facilite.
- Emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna con sustancias venenosas.
- El no cumplimiento de las Ordenanzas Municipales o cualquier otra normativa aplicable a la gestión y/o tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela.
- El cultivo de plantas degradantes del suelo.
- El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la ley.
- Modificar la estructura de la parcela.

- La realización de cualquier tipo de obra y en concreto la instalación de algún tipo de invernadero o nuevo cerramiento o separación, tablas fijas o bancos; levantamiento o instalación de casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo, sean con materiales artificiales o naturales
- La modificación de los elementos existentes sin autorización del Ayuntamiento.
- Utilizar una parte del huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario, etc., o cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.
- Delimitar los huertos con muros, cañas, maderas, vallas, plásticos, etc.
- Instalar jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, así como la presencia de animales en el huerto.
- Quemar los restos generados en el huerto o realizar ningún tipo de fuego.
- Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares, y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje.
- Malgastar el agua.
- La utilización de productos químicos como fertilizantes, plaguicidas, etc., no autorizados.
- Impedir el uso de los huertos otra u otras personas con derecho a su utilización.
- Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.
- La agresión física hacia las personas que están haciendo uso de los huertos así como al personal que trabaja en los mismos.
- El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante y la suplantación de la identidad, así como la manipulación o falsificación de carnés.
- Usar productos expresamente prohibidos como herbicidas, plaguicidas y abonos químicos.
- Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuarios de los huertos o afecten al entorno del lugar.
- La reiteración en dos ocasiones de una misma falta leve, o la reincidencia en tres ocasiones en la comisión de faltas leves de distinta índole.

Artículo 19. Cuantificación de las sanciones.

1) Los incumplimientos leves serán castigados con apercibimiento por escrito.

2) Los incumplimientos graves serán castigados con:

- La pérdida de la condición de usuario por un plazo de 3 meses.
- La pérdida de la condición de usuario por un plazo de 1 año.
- La revocación de la autorización concedida.

Artículo 20. Obligación de reposición y reparación.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

Artículo 21. Responsables solidarios.

De las actuaciones constitutivas de infracción cometidas por familiares u otras personas que ayudan al usuario del huerto municipal a la realización de sus tareas agrícolas será responsable el titular de dicho huerto.

Artículo 22. Competencia para la imposición de sanciones.

La imposición de las sanciones que procedan es competencia de la Junta de Gobierno Local. Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1. La reiteración de infracciones o reincidencia.
2. La existencia de intencionalidad del infractor.
3. La trascendencia social de los hechos.
4. La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

De las actuaciones de que puedan derivarse otras responsabilidades administrativas se dará traslado a la autoridad en cada caso competente, a los efectos que procedan.

Artículo 23. Creación del fichero de carácter personal

23.1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 05 de Diciembre de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se procederá a la creación de un fichero de carácter personal que será notificado a la agencia de protección de datos a los efectos de inscripción en el registro General de Protección de Datos.

23.2. El Ayuntamiento de los Llanos de Aridane, está incluido respecto a los ficheros de datos de carácter personal en el ámbito de aplicación de la mencionada Ley.

23.3 De conformidad con los preceptos de las mencionadas normas, se adjunta como anexo a la presente Ordenanza, la creación del fichero de datos de carácter personal del Banco de tierras Agrícolas de Los Llanos de Aridane.

ANEXO, FICHERO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL CORRESPONDIENTE A LOS HUERTOS MUNICIPALES DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- **Identificación del fichero o tratamiento.**

Denominación: Huertos municipales de Los Llanos de Aridane.
Finalidad y usos previstos: Finalidad: Gestión de los huertos municipales del Municipio de Los Llanos de Aridane como mecanismo a promover el uso racional de las parcelas rústicas con vocación agraria ubicadas en Los Llanos de Aridane, en la búsqueda de su conservación para evitar el abandono de las mismas. Usos previstos: Agricultura.

- **Origen de los datos**

Colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos:
Procedimiento de recogida de datos: Interesados en concurrir a la licitación de huertos municipales, quienes autorizaran expresamente al Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane a ceder sus datos personales básicos a terceros interesados en su cultivo y que soliciten por escrito su consulta.

- **Estructura básica del Fichero.**

Descripción detallada de los datos; nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono y correo electrónico.

- Órgano responsable del Fichero.
  - Nombre del Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.
  - Denominación del ente: Ayuntamiento de Los llanos de Aridane.
  - Administración a la que pertenece: Administración Local.
  - CiF:
  - Domicilio:
  - Provincia: Santa Cruz de Tenerife.
  - País: España
  - Telefono:
  - Fax:
  - Email:

- Servicio o unidad ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, Plaza de España s/n Los Llanos de Aridane
- Nivel de seguridad: básico
- Encargado del Tratamiento: Ayuntamiento de los Llanos de Aridane
- Sistema de tratamiento: Mixto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: esta Ordenanza entrara en vigor a los 15 días de su publicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril.

Segunda: la promulgación de futuras normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la Ordenanza en los que fuera necesario.

Tercera: La presente modificación de la **Ordenanza Reguladora de los Huertos Municipales** entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.**

Los Llanos de Aridane, a doce de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Lorena Hernández Labrador.- LA SECRETARIA ACCIDENTAL, Carmen Rosa Navarro Hernández, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3171 **183015**

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES.

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 45, de fecha 15 de abril de 2022, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro del Reglamento, es del tenor literal siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES, CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y OTROS SERVICIOS FÚNEBRES DE CARÁCTER LOCAL.

"TASA POR PRESTACION DEL SERVICIO DE CEMENTERIOS MUNICIPALES, CONDUCCION DE CADAVERES Y OTROS SERVICIOS FUNEBRES DE CARACTER LOCAL

FUNDAMENTO Y REGIMEN

Artículo 1.
Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 17 del R.D. legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, establece la Tasa por prestación del servicio de Cementerios Municipales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 17 citado.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.
1.Constituye el hecho imponible de este tributo, la prestación de los servicios establecidos en el Cementerio Municipal, tales como colocación e inscripción de lápidas, apertura de sepulturas y nichos, conservación de dichos elementos o espacios y cualquier otro que se autorice conforme a la normativa aplicable, así como la conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

2.1 El servicio es de solicitud obligatoria cuando se pretenda obtener alguno de aquellos a que se refiere el apartado 1 anterior, debiendo proveerse de la correspondiente licencia municipal, y adecuarse en todo caso a las condiciones que vienen reflejadas en el título de la concesión.

DEVENGO

Artículo 3.
1.La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios cuyo expediente no se iniciará sin el previo depósito de la tasa.

2.Junto con la solicitud deberá ingresarse el importe de la tasa. Cuando el servicio se extienda a años sucesivos, su devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio y cese del servicio, en cuyo caso se prorrateará la cuota por trimestres naturales.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 4.
Tendrán la consideración de sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que utilicen alguno de los servicios del Cementerio Municipal para las personas que designen o requieran la realización de cualquiera de las actividades ejercidas en el Cementerio, así como para la conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

RESPONSABLES

Artículo 5.
1.Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2.Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3.Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consintieran en el incumplimiento por quienes dependan de ellos o adopten acuerdos que hicieran posible las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4.Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones

tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

BASE IMPONIBLE Y LIQUIDABLE

Artículo 6.
Las bases imponible y liquidable viene determinada por la clase o naturaleza de los distintos servicios solicitados.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 7. CUOTA TRIBUTARIA

Epígrafe primero. Nichos:
- Concesión de nicho de ocupación temporal
+ nicho de restos ..... 896,85 €
- Concesión de nicho de ocupación temporal ..... 450,77 €
- Concesión de nicho de restos ..... 855,71 €

Epígrafe segundo.

A) Inhumaciones:
a.- inhumaciones de primer uso ..... 167,50 €
b.- inhumación en nichos usados
(con reducción a restos) ..... 170,38 €

B) Exhumaciones:
a) exhumación de cadáveres..... 170,38 €
b) otras exhumaciones (restos o cenizas)..... 167,50 €

Epígrafe tercero. Lápidas:
Colocación o modificación de lápidas ..... 49,60 €

Epígrafe cuarto.
Conservación: ..... 25,14€/año

Epígrafe quinto.
Expedición, canje de títulos..... 14,00 €
Duplicados de títulos ..... 40,00 €

Epígrafe sexto.
Modificación del derecho funerario:
Traspasos inter vivos o mortis causa ..... 7,00 €

Epígrafe séptimo: Utilización del horno crematorio.
a) Por cada cremación o incineración de cadáveres..... 345,85 €
b) Por cada cremación o incineración de restos cadavéricos..... 172,25 €
c) Por cada cremación o incineración de niños o de órganos..... 172,25 €

NORMAS DE GESTION

No se tramitará ninguna nueva solicitud mientras se hallen pendientes de pago los derechos de otras anteriores

Las cuotas exigibles por los servicios regulados en esta Ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado. Las cuotas anuales por conservación, tendrán carácter periódico y una vez notificada individualmente la liquidación correspondiente al alta inicial, se notificará colectivamente mediante la exposición pública del padrón o matrícula, debiendo abonarse en las fechas indicadas en el Reglamento General de Recaudación para esta clase de tributos periódicos.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMAS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

Artículo 11.
En atención a la capacidad económica de las personas se aplicará cuota cero a los siguientes servicios: Los enterramientos de los pobres de solemnidad, los que no teniendo bienes conocidos ni personas que demanden el servicio, tengan que ser inhumados en fosa común.
Salvo lo dispuesto anteriormente y de conformidad con el artículo 9 de la Ley 39/88 de 28 de diciembre, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales o vengan previstos en normas con rango de Ley.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 12.
En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se establece una suspensión indefinida desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y entrada en vigor de la ” Ordenanza Fiscal Reguladora De La Tasa Por Prestación Del Servicio De Cementerios Municipales”

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia entrará en vigor, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación. **ENTRADA EN VIGOR:** La presente modificación de la **” Ordenanza Fiscal Reguladora De La Tasa Por Prestación Del Servicio De Cementerios Municipales** entrará en vigor 15 días más tarde desde su Publicación en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.**

Los Llanos de Aridane, a diecinueve de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María Noelia García Leal.- LA SECRETARIA GENERAL, Miriam Pérez Afonso, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

3172 **183239**

Por Resolución del Sr. Consejero Director núm. 6197/2022, se aprobó la convocatoria pública para la provisión, por el procedimiento de concurso de méritos del Puesto F-110 (Auxiliar Administrativo), adscrito al servicio de actividades, vacante en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de La Laguna, de conformidad a las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL PUESTO F-110 (AUXILIAR ADMINISTRATIVO), ADSCRITO AL SERVICIO DE ACTIVIDADES, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA GERENCIA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA

I.- Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de Concurso de Méritos, del puesto de trabajo F-110 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, cuyas características se detallan a continuación:

PUESTO F-110
Adscripción del Puesto: Servicio de Actividades.
Denominación: Auxiliar Administrativo.
Subgrupo: C-2
Complemento de Destino: 14
Complemento Específico: 34,84 puntos.
Escala: Administración General
Subescala: Auxiliar Administrativo
Adscripción: Indistinta (Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local).

II.- Requisitos y condiciones de participación. Podrán participar en la presente convocatoria y solicitar la adjudicación del puesto, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo, los funcionarios de carrera que reúnan los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Ser funcionario de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme que no podrán participar mientras dure la suspensión, estando integrado en el Subgrupo C-2, Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar Administrativo.

2. Haber permanecido en su puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años, salvo en los supuestos previstos en el párrafo segundo del artículo 20.1.e) de la Ley

de Medidas para la Reforma de la Función Pública y en el de supresión de puestos de trabajo.

En lo no previsto en esta Base, se estará a lo dispuesto en el art. 41 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puesto de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionaros Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por RD 364/1995 de 10 de marzo.

III.- Solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de provisión, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base Segunda, deberán presentarse por medios electrónicos en la sede electrónica de la Gerencia de Urbanismo (art. 14.2 e) de la Ley 39/2015), en el plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse, en igual plazo, en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo previsto en el art. 16 de la misma Ley.

Las instancias deberán venir acompañadas de:

1. Curriculum Vitae en el que, además de los datos personales, se hará constar:

    a. El Cuerpo o Escala o Subescala a la que pertenece, así como el grado o nivel consolidado.
    b. Los años de servicio en la Administración pública, concretando los puestos de trabajo desempeñados y las funciones realizadas en cada uno.
    c. La Formación específica sujeta a valoración conforme a la Base siguiente.
    d. Las razones que pudieran justificar la valoración de méritos relacionados con la conciliación, conforme a la Base siguiente.

2. Los documentos justificativos de los méritos que aleguen los aspirantes. Estos documentos pueden aportarse en original o en copias. En este último caso, debiendo el aspirante que resulte adjudicatario del puesto aportar los documentos originales antes de la toma de posesión.

IV.- Méritos y baremo de valoración.- Se valorarán los siguientes méritos con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias:

1. **GRADO:** Máximo 6 puntos.

2. **EXPERIENCIA:** Máximo 4 puntos.

3. **CURSOS DE FORMACIÓN:** Máximo 2 puntos.

4. **ANTIGÜEDAD:** Máximo 6 puntos.

5. **CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR:** Máximo 2 puntos.

1º GRADO

El grado personal se valorará, hasta un máximo de **6 puntos**, de acuerdo con la escala siguiente:

GRADO RECONOCIDO	PUNTOS
Superior al nivel del puesto solicitado	6
Igual al nivel del puesto solicitado	2

La acreditación del grado se realizará mediante Certificado emitido por la Administración de origen del candidato o por la Administración donde haya consolidado el grado.

2º EXPERIENCIA

Se valorará **en 0.2 puntos por mes trabajado**, hasta **un máximo de 4 puntos**, el desempeño de puestos de trabajo en la administración pública pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado donde exista similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con el ofrecido; esto es, realizando funciones relacionadas con los procedimientos administrativos de apertura o instalación de actividades, clasificadas e inocua.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificación administrativa donde se señalen los puestos de trabajo desempeñados y las funciones realizadas en cada uno, explicitando, respecto a cada puesto desempeñado, si las funciones desarrolladas están relacionadas con los procedimientos administrativos de apertura o instalación de actividades, clasificadas e inocuas, y espectáculos públicos.

3º CURSOS DE FORMACIÓN

Se valorará hasta un **máximo de 2 puntos**, otorgándose a **cada hora un valor de 0,0057 puntos** (puntuación máxima con 350 horas de formación), la asistencia o realización de cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc, en cuya impartición u organización hayan participado administraciones públicas, cuyo contenido esté relacionado directamente con la materia y funciones propias del puesto.

La acreditación de la formación se realizará mediante la aportación de los títulos, certificados o diplomas acreditativos. Cuando no contenga el número de horas pero sí el número de días, se entenderá que cada día se corresponde con 4 horas lectivas.

4º ANTIGÜEDAD

Se valorará, hasta un **máximo de 6 puntos**, a **0,25 puntos por cada año de servicio** en la misma Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo.

A tal efecto, no se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y se computarán, también los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

La acreditación de la antigüedad se realizará mediante resolución o certificación administrativa donde se señalen los servicios prestados en cada Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo.

5º CONCILIACIÓN VIDA FAMILIAR

Se valorará con un **máximo de 2 puntos** al candidato en el que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Destino previo del cónyuge funcionario obtenido mediante convocatoria pública en el municipio de La Laguna, siempre que el solicitante provenga de municipio distinto **(1 punto).**

b) Por cuidado de hijos hasta los doce años, siempre que se acredite por el interesado que el puesto que solicita permite una mejor atención del menor **(1 punto).**

c) Por el cuidado de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto y siempre que se acredite fehacientemente por el interesado que el puesto que solicita permite una mejor atención del familiar **(1 punto).**

La acreditación de la circunstancia prevista en la letra a) se realizará mediante la correspondiente certificación administrativa. La acreditación del resto de circunstancias se realizará por cualquier medio admitido en derecho.

V.- Comprobación de requisitos. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se evacuará informe del Servicio de Coordinación General y Recursos Humanos, relativo al cumplimiento por los interesados de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

VI.- Comisión de Valoración.- La valoración de méritos se hará por una Comisión de carácter técnico integrada por cuatro funcionarios designados por el Consejero Director de la Gerencia de Urbanismo de La Laguna. Todos han de pertenecer a Subgrupo o Grupo de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado. Su composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

La comisión propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación. No podrá proponerse candidatos que no hayan alcanzado un mínimo de **10 puntos**.

VII.- Resolución.- El plazo de resolución del concurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

VIII.- Toma de posesión.- El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles cuando no implique cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese.

IX.- Incidencias. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R. D. 364/1995, de 10 de marzo.

X.- Impugnación. Contra la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora del la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso de reposición, en el plazo de un mes ante la Sra. Consejera Directora de la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna, de acuerdo con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo: Proceder a la convocatoria pública de la provisión, por el sistema de Concurso de Méritos, del puestos F-110 "Auxiliar Administrativo", adscrito al Servicio de Actividades, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo.

Tercero: Publicar la presente convocatoria y sus bases mediante el correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

San Cristóbal de La Laguna, a diecinueve de agosto de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DIRECTOR, pdf (Res. 444/2020) J.S. COORDINADOR, Pedro Lasso Navarro, documento con firma electrónica.

O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Gestión del Planeamiento

ANUNCIO

3173 **183113**

En el expediente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna, que versa acerca de la interposición de recurso de reposición contra la Resolución nº 5364/2019, de 28 de noviembre, por la que se aprobó la modificación del proyecto de urbanización relativo a la Unidad de Actuación Geneto 34-expediente nº 2014/10648, por Resolución número 6144, de 18 de agosto de 2022, el señor Consejero Director resuelve:

"Primero.- Aprobar definitivamente la modificación -identificada como modificado 3- del proyecto de urbanización referido al Parque Deportivo Montaña Pacho, aprobado definitivamente por Acuerdo del Consejo Rector, de fecha 17 de noviembre de 2008, promovido por Construcciones Industriales de Tenerife, S.A. siendo la finalidad de dicha modificación la definición de las nuevas fases de urbanización de la Unidad de Actuación Geneto 34, en aras de viabilizar el desarrollo de la misma en las actuales condiciones de mercado; y todo ello de conformidad con los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos y, en concreto, con lo señalado en el informe técnico emitido en fecha 17 de agosto de 2022; resultando el siguiente faseado del proyecto de urbanización:

FASE:	***OBJETO:***	***observaciones***
FASE 2	*ELAJ BOCATUERTA* *MONETARIZACIÓN CONEXIÓN RED DE PLUVIALES*	*Funcionalmente autónoma*
FASE 3	*DEMOLICIÓN DEL COLEGIO* *ENSANCHE AVDA. LA LIBERTAD con acometidas de parcelas.* *MONETARIZACIÓN DE LA PARTE CORRESPONDIENTE A LA EJECUCIÓN DEL DEPÓSITO DE LA FLORESTA.*	*Funcionalmente autónoma*
FASE 4_8	*AVDA. GANDHI* *ACCESO POR AVDA. PASO,* *RASANTEADO Y ARBOLADO de laderas del depósito y polideportivo.* *PASEO DEL PARQUE Y JARDINES* *ACCESO ELPD POR ENLACE VIA DE SERVICIO TF 2* *ACCESO A LOS CAMPOS DE FUTBOL* *APARCAMIENTO ELPD* *CAMPOS DE JUEGO 2* ***CONTORNO DE LA PARCELA 4***	*Funcionalmente autónoma*
FASE 9	*ADAPTACIÓN DEL SISTEMA VIARIO _ PROYECTO DE TRAZAS*	*Funcionalmente autónoma*

Se deja constancia de esta aprobación definitiva tiene en cuenta los extremos que ya fueron estimados, en virtud de Resolución nº 3799/2020, por esta administración con relación al recurso de reposición interpuesto por la promotora del expediente (reflejada en el antecedente XXV).

Segundo.- Para la recepción de las obras de urbanización se tendrán en cuenta todos los informes, visitas y actos de cualquier índole realizados con anterioridad, sin perjuicio de posibles deficiencias originadas por el transcurso del tiempo, como consecuencias de las obras llevadas a cabo o cualquier otra circunstancia sobrevenida.

Tercero.- Dar traslado de la presente Resolución al servicio de asistencia jurídica y coordinación de esta Gerencia de Urbanismo, con relación al cumplimiento de la Sentencia dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2, en el P.O. nº 218/2020.

Cuarto.- Notificar a los interesados, incluyendo a las administraciones y entidades que han emitido informe.

Quinto.- Publicar en el BOP.

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación.”

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

EL CONSEJERO DIRECTOR, PDF Res. 444/2020-LA JEFA DEL SERVICIO, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

Organismo Autónomo de Actividades Musicales

ANUNCIO

3174 **183644**

Transcurrido el plazo de quince días hábiles durante el cual ha permanecido expuesto al público el EXPEDIENTE RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO Nº 6/2022 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES MEDIANTE DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA, POR IMPORTE DE 226.728,12 EUROS, aprobado inicial y definitivamente por la Corporación en sesión plenaria celebrada el día 14 de julio de 2022, sin que se haya producido ninguna reclamación, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 169, en relación con el artículo 177, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme a la siguiente cifra:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA				**DENOMINACIÓN**	**IMPORTE**
2022	133	33401	62300	TEATRO LEAL-. INV. N. MAQUINARIA, INST. Y UTILLAJE	50.000,00 €
2022	133	33401	2279901	TEATRO LEAL.- PROGRAMACIÓN	100.000,00 €
2022	133	33401	22799	TEATRO LEAL.- OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	15.000,00 €
2022	133	32600	22701	SERV. COMPLEM. EDUCACIÓN.- SEGURIDAD	11.728,12 €
2022	133	33000	22701	ADM. GRAL. CULTURA-. SEGURIDAD	10.000,00 €
2022	133	33000	22799	ADM. GRAL CULTURA-. OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	10.000,00 €
2022	133	33000	20500	ADM. GRAL. CULTURA.- ARRENDAMIENTO MOILIARIO Y ENSERES	10.000,00 €
2022	133	33000	22602	ADM. GRAL. CULTURA-. PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	20.000,00 €
				TOTAL	**226.728,12 €**

FINANCIACIÓN

- REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES ……..……..**226.728,12 €**

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en el artículo 170.1 de la citada Ley.

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

LA PRESIDENTA DEL O.A.A.M., Yaiza López Landi.

TIJARAFE

ANUNCIO

3175 **183230**

Visto que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de julio de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, remitiendo anuncio del mismo al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cumpliendo con el trámite de información pública por plazo de 15 días.

Visto que el anuncio de aprobación inicial referido fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en fecha 25 de julio de 2022, transcurriendo los 15 días de información pública a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, sin que se haya formulado alegación o reclamación alguna ante el Pleno de esta Corporación, considerándose, por tanto, definitivamente aprobado el acuerdo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se detalla el resumen una vez que ha sido aprobado definitivamente:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria		Descripción	Modificaciones de crédito
324	60902	Techado Cancha CEO Tijarafe	150.000,00
338	22610	Cultura	50.000,00
338	22608	Fiestas	60.000,00

326	48003	Becas de inmersión lingüística	2.000,00
1531	60912	Mobiliario urbano	15.000,00
459	60903	Sistema general equipamientos Barranco Candelaria	100.000,00
165	21006	Reparaciones, Mmto. y Conservación Alumbrados	30.000,00
333	22611	Artesanía	5.000,00
340	22613	Actividades y Promoción Deportiva	6.000,00
454	61907	Mejora de accesibilidad e interconexión de caminos	40.000,00
454	61922	Plan de repavimentación vías municipales 2022	180.000,00
336	22622	Plan Promoción Patrimonio Local	5.000,00
459	22706	Estudios y trabajos técnicos	45.000,00
432	22718	Promoción turística	12.000,00
136	21401	Conversión camión de basura a cuba extinción de incendios	50.000,00
		TOTAL GASTOS	**750.000,00**

Financiación de la incorporación

ECONÓMICA	Descripción	Euros
Concepto		
87000	RAMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	750.000,00
	TOTAL INGRESOS	**750.000,00 €**

Las personas y entidades legitimadas a que hacen referencia los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos enumerados en el número 2 del artículo 170, podrán interponer contra dicha aprobación definitiva de modificación del Presupuesto del ejercicio 2021 de referencia, recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia.

En Tijarafe, a veintitrés de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE

Recursos Humanos

ANUNCIO

3176 **182112**

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión extraordinaria celebrada el día 12 de agosto de 2022, acordó en el punto CUATRO, LA APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN PARCIAL DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO 2022 PUBLICADO EN EL BOP Nº 20 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, MIÉRCOLES 16 DE FEBRERO DE 2022.

Por tanto, y en virtud de lo establecido en los artículos 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se abre un periodo de información pública por plazo de QUINCE (15) DÍAS a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín

Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia durante el plazo indicado, se entenderá definitivamente aprobada la citada modificación, procediéndose entonces a la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor.

El correspondiente expediente aprobado inicialmente se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento (Calle Grande, número 1, planta baja) de este término municipal, en horario de 09:00 a 13:00 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a dieciséis de agosto de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

Área de Transición Ecológica, Gestión del Territorio, Desarrollo y Empleo

Negociado: Gestión y Ejecución Urbanística

ANUNCIO

3177 **183483**

Negociado el texto inicial del CONVENIO DE GESTIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO Y LAS ENTIDADES ALMACENES NÚMERO UNO S.A, ATIMOS CANARIAS, S.L.U. Y SIAM RU, S.LO.U., SOBRE LA PARCELA B1 DEL SECTOR SO15 DEL PGO DE ADEJE, y visto el Informe del Jefe Servicio de Urbanismo de fecha 28/07/2022, y de conformidad con el artículo 291.2 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y el artículo 51 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, se somete información pública durante un plazo de dos meses, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos de los periódicos de mayor difusión de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo, el texto inicial del Convenio urbanístico estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (https:// www.ayuntamientodeadeje.es), para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En la Histórica Villa de Adeje, a dieciséis de agosto de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Manuel Luis Méndez Martín, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA

ANUNCIO

3178 **183231**

Por el presente se hace público para el general conocimiento, el Decreto de Alcaldía nº 877 de fecha 18 de agosto de 2022:

Primero.- Aprobar el padrón municipal del 2º trimestre de la Tasa por Servicio de Alcantarillado, correspondiente a los meses de abril a junio, del ejercicio 2022.

Segundo.- Proceder a la exposición pública de dicho Padrón en los Servicios Económicos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.- Transcurrido dicho plazo, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario.

Villa de Breña Alta, a veintidós de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA

Concejalía de Cultura, Identidad Canaria, Patrimonio Histórico, Fiestas, Juventud y Deportes

ANUNCIO

3179 **21613**

A efectos de lo dispuesto en el art. 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se expone al público en la Secretaría General de esta Corporación, las Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones económicas dirigidas a entidades deportivas y deportistas residentes en el municipio de Candelaria, en concepto de ayuda para gastos del año 2022, aprobadas por Decreto nº 2516/2022, del 19 de agosto, que entrarán en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones económicas dirigidas a entidades deportivas y deportistas residentes en el municipio de Candelaria en concepto de ayuda para gastos del año 2022

Primera. - FINALIDAD, OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA

Se considera fundamental la promoción de la práctica deportiva en tanto constituye un factor esencial en el desarrollo deportivo, por el estímulo que supone para el deporte base, en virtud de las exigencias técnicas y científicas de su preparación y por su función representativa del Iltre. Ayuntamiento de La Villa de Candelaria, en las pruebas y competiciones deportivas oficiales de carácter autonómico, nacional e internacional.

Por ello y de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, se convoca el otorgamiento de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a entidades deportivas del Municipio de Candelaria para el logro de los siguientes objetivos:

Promocionar el trabajo de base de los diversos deportes individuales que se practican en el municipio, con el objeto de aumentar el número de deportistas de base en competición.
Conseguir que las mujeres y las personas con diversidad funcional, se integren, cada vez más, como deportistas en equipos del municipio.
Promover la recuperación, mantenimiento y desarrollo de los juegos y deportes autóctonos y tradicionales canarios.
Mayor número de clubes del municipio participando en competiciones federadas oficiales, de los diversos ámbitos (autonómico, nacional e internacional).
Mayor número de deportistas federados en el municipio.
Difusión y promoción de Candelaria dentro y fuera de nuestra comunidad autónoma.
Mayor participación en actividades promovidas por esta corporación municipal.

La naturaleza jurídica de estas subvenciones corresponde a la acción de fomento, reconocida a los entes locales por el artículo 23.1 del Reglamento de Servicios de las entidades locales, para las actividades de

entidades, organismos o particulares cuyos servicios o actividades complementen o suplan los atribuidos a la competencia de este Ayuntamiento a propuesta de la Concejalía de Deportes.

El otorgamiento de las subvenciones se atendrá a las siguientes normas:

1.- Tendrá carácter voluntario y eventual, excepto lo que se dispone en estas bases.
2.- No serán invocables como precedente.
3.- No superarán, en ningún caso, el 100 por 100 del coste de la actividad a la que se aplique.
4.- Su cuantía será fijada por el órgano competente para concederla una vez analizados los criterios de aplicación, previstos en las presentes Bases, y en relación a la consignación presupuestaria existente.

Segunda. - IMPORTE Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito destinado a la presente convocatoria asciende a un importe total de CIENTO DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (102.750€) y se imputará a la partida presupuestaria número 341.00.480.02 (A 2.22.0.05725)

Específicamente se destinarán los siguientes porcentajes, respecto al importe total del crédito destinado a estas subvenciones y en relación al deporte practicado, según se indica.

- *Entidades Deportivas 90%*
- *Deportistas individuales 10%*

En todo caso, el importe global máximo destinado a estas subvenciones se prorrateará entre los beneficiarios de las mismas de acuerdo con los criterios de concesión y baremación que se relacionan en la base octava de la presente convocatoria.

Tercera. - BENEFICIARIOS.

Podrán optar a las ayudas económicas que se establecen en las presentes Bases:

3.1.-: Clubes o Asociaciones que impartan disciplinas deportivas, sin finalidad de lucro, legalmente constituidos y que cumplan con los siguientes requisitos:

- *3.1.1.- Estar inscritos, con domicilio social en el municipio de Candelaria, en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, así como dados de alta en el Registro Municipal de asociaciones.*
- *3.1.2.- Desarrollar la actividad fundamental deportiva en el término municipal de Candelaria, con una antelación superior al menos de 1 año a la presentación de la presente convocatoria.*
- *3.1.3.- Estar federados en su correspondiente modalidad/es deportiva/s.*
- *3.1.4.- Disputar la competición oficial como local en el municipio de Candelaria.*
- *3.1.5.- Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por la Concejalía de Deportes del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria.*
- *3.1.6.- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.*

No podrán solicitar la presente subvención los Clubes y Asociaciones Deportivas firmantes de convenios de colaboración con este Ayuntamiento para la promoción del deporte base en el municipio, cuyos gastos federativos y arbitrales, total o parcialmente, ya hayan sido contemplados por dichos convenios, sin perjuicio de poder presentar subvención en el caso de existencia de gastos federativos y arbitrales de equipos/deportistas no contemplados en los mismos.

3.2.-: Personas físicas empadronadas en el municipio de Candelaria que participen en competiciones oficiales a título individual, o en pruebas deportivas de significativo interés para la promoción del municipio de Candelaria dentro del panorama autonómico, nacional y/o internacional.

No podrán solicitar la presente subvención aquellas personas físicas que estén federadas por una entidad deportiva del municipio de Candelaria, si esta última hubiera optado a subvención en la misma convocatoria y por los mismos conceptos.

Además, no podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

- *Aquellas personas o entidades que tengan pendiente la justificación de subvenciones libradas en ejercicios anteriores por el Ayuntamiento de Candelaria o no estén al corriente de obligaciones de contenido económico frente a esta entidad municipal.*
- *Los que se encuentren afectados por suspensión o inhabilitación debido a sanción disciplinaria firme o los Clubes o Asociaciones que los representan por conceptos asociados a dichos deportistas.*

Cuarta. -PUBLICIDAD EN LA ACTIVIDADES.

Los beneficiarios de estas subvenciones deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación que, para el desarrollo de su actividad, les concede el Ilustre Ayuntamiento de Candelaria.

- *Insertar el logotipo del Ayuntamiento de Candelaria en los equipajes durante las competiciones oficiales, a insertar en la parte frontal (a un lado del pecho), ocupando una superficie mínima de 100 cm cuadrados previa comprobación de la normativa federativa y Vº Bº de la concejalía de deportes.*
- *Insertar el logotipo "CandelariaesDeporte" en la ropa de paseo y/o en los equipajes durante las competiciones oficiales, a insertar en la parte inferior trasera de la camiseta y/o suéter (a la altura de la nalga), ocupando una superficie de entre 5 a 7 cm. De alto y de 25 a 35 cm de ancho previa comprobación de la normativa federativa y Vº Bº de la concejalía de deportes.*
- *Si por normativa federativa o de la propia competición, debidamente acreditado, no se puede cumplimentar lo establecido en los apartados anteriores se realizará en la indumentaria de calentamiento y/ o entrenamiento. En todo caso la Concejalía de Deportes se reservará la posibilidad de determinar según sea el deporte a realizar las condiciones en materia de publicidad.*
- *Utilizar la publicidad de la Concejalía de Deportes en cartelería, revistas, póster publicitario, papelería, entradas, difusión digital, redes sociales y web de la entidad, debiendo figurar en proporción directa al nivel de financiación municipal recibida frente a otras posibles entidades colaboradoras.*

Quinta. - SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se presentarán en los registros dispuestos a tal efecto (presencial y electrónico), e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta. Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, así como los requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

Al modelo de solicitud normalizado (A802A-S1. Solicitud de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas) que se contiene en el ANEXO II de estas bases, deberá adjuntarse la siguiente documentación complementaria:

1. *Presupuesto detallado de los ingresos y gastos para la temporada (Anexo III)*
2. *Planilla de recogida de datos (Anexo IV)*
3. *Alta o modificación de terceros (en caso de no haberse dado de alta previamente o cambio de cuenta corriente) (Anexo V)*
4. *Declaración responsable (Anexo VI)*
5. *Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.*
6. *Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.*
7. *Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con la Tesorería General de la Seguridad Social.*
8. *Certificado de estar al corriente con las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria.*
9. *Certificado de la Federación y/o Colegio Oficial de Árbitros/jueces correspondientes, desglosando los gastos por categoría y concepto (fichas, mutualidad, arbitrajes, sanciones ...) de la temporada.*

10. *Certificado Federativo donde figure nombre, apellidos y DNI de los/as deportistas federados por el Club para el año o la temporada que se establece en las bases.*
11. *Documento acreditativo de participación en competición /prueba deportiva durante el año/temporada que establecen las bases.*
12. *Memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita subvención.*
13. *Certificado acreditando que la Entidad Deportiva se encuentra al corriente de las obligaciones registrales con la Administración Canaria.*
14. *Documento (resolución o registro de entrada) que acredite la tramitación o concesión de otras subvenciones o ayudas, de cualquier índole, solicitadas a otras entidades públicas o privadas.*

Se podrán dar nuevos datos deportivos, o de otra índole o la ampliación de aquellos que se estime de interés para consolidar la solicitud.

La documentación a presentar por los interesados habrá de estar debidamente firmada por el solicitante o su representante y deberá ser original o fotocopias compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- Cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Cumplimiento de las obligaciones con el Ayuntamiento de Candelaria.

En relación con la documentación general que ya obre en poder del Servicio Administrativo de esta concejalía actualmente, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 28.2 y 53.d) ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada.

La comprobación de la existencia de los datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda o subvención solicitada o reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la normativa en vigor.

Sexta. - LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, podrán presentarse a través de los siguientes registros:

- *Presentación presencial. (Sólo permitido para personas físicas). Presentando el impreso normalizado de solicitud (A802A-S1. Solicitud de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas o el A802A-S2. Solicitud de justificación de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas, para el caso de las justificaciones), en la oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), ubicada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

- *Presentación electrónica. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria https://candelaria.sedelectronica.es/info.0 accediendo a la solicitud normalizada con número SIA: A802A-S2*

  La presentación de las solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de QUINCE DÍAS hábiles a contar desde el día siguiente a la entrada en vigor de las presentes Bases. Las solicitudes que se presenten, en su caso, fuera del plazo aludido no generarán derecho alguno de ser atendidas.

El modelo de solicitud y la convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Candelaria, así como en el portal de internet de la corporación local, y en la Sede Electrónica (www.candelaria.es).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las sucesivas publicaciones de los actos de trámite, correspondientes a la presente convocatoria, se harán en el tablón físico (oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía) o electrónico (https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon).

Séptima. - SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Concluido el plazo de la presentación de solicitudes, si las mismas no reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria y/o cualquiera de los actos previstos en el artículo 66 de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10), DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley, transcurrido el cual sin haber atendido el requerimiento se tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución declaratoria dictada a tal efecto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 b) de la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el requerimiento señalado en el apartado anterior se realizará mediante la correspondiente publicación en el tablón físico o electrónico de la corporación local, sin perjuicio de dar publicidad sobre dicha publicación a través del portal de internet de la corporación local, (www.candelaria.es).

Octava. - CRITERIOS DE CONCESIÓN Y BAREMACIÓN.

8.1.- La ponderación relativa atribuida a cada uno de los criterios de valoración, que se detallan a continuación, es la siguiente:

A) A.1) Ámbito de las competiciones oficiales en la que ha participado el club en la vigente campaña o aquellas que, pertenecientes a la pasada, no se hayan celebrado durante la presente hasta el momento de la presentación de la solicitud de subvención. (para el caso de deportes de competición puntual)
A.2) El mérito deportivo del club en base a la categoría en que milita en la temporada 2021/22. (para el caso de deportes con sistema de competición de liga o liguilla)
Ponderación atribuida al criterio: 2%

B) B.1) Resultados en competición oficial, correspondientes a la campaña vigente o aquellos que, pertenecientes a la pasada, correspondan a competiciones no celebradas durante la presente hasta el momento de la presentación de la solicitud de subvención (para el caso de deportes de competición puntual)
B.2) Resultados en competición oficial obtenidos en la última campaña finalizada a fecha de la presentación de la subvención, por cada uno de los equipos en competición (para el caso de deportes con sistema de competición de liga o liguilla).
Ponderación atribuida al criterio: 1,5%

C) Arraigo en el municipio de Candelaria (número de años con actividad fundamental desarrollada en el municipio). (Criterio sólo para entidades)
Ponderación atribuida al criterio: 0,5%

D) Participación y cooperación en actividades y/o eventos organizados por esta corporación municipal, o a nivel particular cuando sean de significativo interés para el municipio.
Ponderación atribuida al criterio: 2%

E) Número de jornadas por campaña disputadas a nivel regional o nacional o internacional de carácter oficial, durante la última campaña realizada.
Ponderación atribuida al criterio: 1,5%

F) Número de deportistas empadronados en el municipio de Candelaria. (Criterio sólo para entidades).
Ponderación atribuida al criterio: 8%

G) Número de deportistas de base pertenecientes al club. (Criterio sólo para entidades)
Ponderación atribuida al criterio: 1%

H) Número de deportistas mujeres o personas con diversidad funcional, considerados como integrantes de "colectivos de atención especial" en la Ley de la actividad física y el deporte de Canarias.
Ponderación atribuida al criterio: 1%

I) Número de fichas, durante la campaña. (Criterio sólo para entidades)
Ponderación atribuida al criterio: 1,75%

J) Número de categorías por edades del club o asociación deportiva durante la campaña. (Criterio sólo para entidades)
Ponderación atribuida al criterio: 1,5%

K) Por tratarse de juegos y deportes autóctonos y tradicionales canarios.
Ponderación atribuida al criterio: 0,5%

L) Por haber solicitado otras subvenciones o ayudas, de cualquier índole, solicitadas a otras entidades públicas o privadas.
Ponderación atribuida al criterio: 0,5%

M) Gasto federativo y arbitral de la temporada 2021/22, o de la campaña 2021 en su caso, siendo el criterio para entidades deportivas. Para el caso de deportistas individuales el crédito destinado a este criterio se distribuirá considerando un mismo gasto federativo base para todos por igual, al que se aplica un factor de corrección basado en la mejor clasificación obtenida.
Ponderación atribuida al criterio: 78,25%

8.2.- Para el cómputo de los apartados anteriores se consideran como "deportistas" aquellos que estén federados por el club o entidad deportiva solicitante de la subvención.

8.3.- Para el caso de personas físicas (deportistas individuales) que opten a subvención, sólo computarán en aquellos criterios donde no se indique lo contrario expresamente, de manera que se distribuyan los importes asignados al resto de criterios no computables de forma directamente proporcional al número de personas físicas que opten a subvención para la presente convocatoria.

8.4.- Cuando para un mismo criterio la sumatoria de los puntos obtenidos por entidades/deportistas individuales resulte de cero puntos, el importe asignado a ese criterio se distribuirá de forma directamente proporcional al número de entidades/deportistas individuales que opten en cada caso.

8.5.- Podrán resultar beneficiarios de subvención un máximo de veinte deportistas individuales. En el caso de que haya más de veinte solicitantes en categoría de deportista individual, el orden de asignación se establecerá por mayor crédito inicial obtenido en aplicación de lo recogido en las presentes bases. La cantidad que se conceda finalmente resultará de la aplicación de las mismas teniendo en cuenta solamente a los veinte beneficiarios resultantes de dicha criba inicial.

8.6-. El importe de las subvenciones 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, tal y como estable el artículo 19.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Asimismo, para el caso de deportistas individuales el importe máximo subvencionado no podrá exceder la cantidad de 700 € por beneficiario.

PROCEDIMIENTOS DE LA VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES:

Criterio de valoración, a) Categoría-Ámbito competición.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

A.1) Se distribuirá los puntos según el número de competiciones oficiales en las que participe el Club de acuerdo con la tabla 1a (Anexo I).

A.2) Valoración de la categoría-división:

- *Equipos absolutos: considerando al que está integrado por deportistas de categoría juvenil en adelante, tras dividirse los clubes solicitantes por deporte, se valorará atendiendo a la tabla 1b (Anexo I).*
- *Equipos no absolutos (equipos de base): cada club percibirá 0,4 puntos por cada uno de los equipos no absolutos que acredite poseer federado. Por lo tanto, a todos los equipos de base (no absolutos) se les considerará por igual en la misma categoría-división.*

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –b) Resultados

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos por deportista / equipo, según resultados obtenidos de acuerdo con la tabla –2a (deportes de competición puntual) y 2b (deportes con sistema de competición de liga o liguilla), que figuran en el Anexo I; quedan excluidos de la baremación los equipos de categorías inferiores para los que exista un convenio de colaboración con esta corporación municipal para la promoción de su modalidad de base, y por el que reciban ayuda/subvención para gastos federativos y/o arbitrales).

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –c) Arraigo del club

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos para cada club, según el número de años desarrollando su actividad fundamental en el municipio de Candelaria de acuerdo con la tabla 3 (Anexo I).

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –d) Participación eventos organizados por la Corporación municipal.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá puntos para cada club participante en eventos organizados por esta corporación o de significativo interés para el municipio de Candelaria, según la tabla 4 (Anexo I) y con respecto al año anterior a la convocatoria de subvención.

La ponderación establecida para este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –e) Nº de competiciones/jornadas por temporada disputadas.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos para cada equipo en relación al número de competiciones disputadas durante la última campaña realizada según la tabla –5 (Anexo I) y según se trate de deportes de competición puntual o de sistema de liga o liguilla.

Se consideran competiciones a nivel regional, los desplazamientos fuera de la isla, nacional las disputadas fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias e internacional las disputadas fuera del territorio español.

La ponderación asignada a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –f) Nº de deportistas empadronados en el municipio.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos para cada club según el número de deportistas empadronados en el municipio. Estos deportistas deberán haber participado en el equipo que cumple los criterios de acceso a las presentes bases.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración –g) Nº de deportistas de base que pertenezcan al mismo club que el equipo absoluto.

Excepcionalmente en este apartado, y sólo para la modalidad de fútbol 11, se considerará a la categoría juvenil como deportistas de base, siempre y cuando no se posean deportistas en otras categorías inferiores.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirá los puntos según el número de deportistas de base que pertenezcan al club y que desarrollen su actividad fundamental en el municipio.

La ponderación correspondiente a este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de Valoración –h) Integrar deportistas mujeres o personas con diversidad funcional (considerados de atención especial en la Ley de la actividad física y el deporte de Canarias).

La ponderación atribuida a este criterio se dividirá entre el número de deportistas mujeres o personas con diversidad funcional integrados en el Club o Asociación Deportiva que opte a esta convocatoria de subvenciones.

Criterio valoración -i) fichas

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número de fichas presentadas.

Criterio de valoración -j) número de categorías por edades.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número diferentes categorías por edades de cada club.

Criterio de valoración -k) identidad canaria.

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional al número de Clubes o Asociaciones Deportivas de juegos o deportes autóctonos y tradicionales canarios que opten a esta convocatoria de subvenciones.

Criterio de valoración –l) Haber solicitado o habérsele concedido otras subvenciones o ayudas, de cualquier índole, solicitadas a otras entidades públicas o privadas.

La distribución se realizará según los siguientes parámetros:

Se distribuirán los puntos para cada club o deportista que haya solicitado y/o, se le haya concedido otra subvención o ayuda deportiva, de cualquier Administración, organismo, entidad pública diferente del Ayuntamiento de Candelaria o entidad privada, con respecto al año anterior de la

convocatoria de estas subvenciones, según la tabla 7, pudiendo sumar entre los diferentes trámites de solicitud o concesión que pudiese justificar, en el caso de haber tramitado varias solicitudes o subvenciones.

La acreditación de las mismas será con la aportación de las mismas, de la resolución, registro de entrada o documento que lo justifique. En el caso de las subvenciones o ayudas que han sido solicitadas, se debe acreditar que el deportista o club contaba con los requisitos exigidos en la convocatoria para concurrir en dicha ayuda o subvención.

La ponderación establecida para este criterio se distribuirá directamente proporcional al número de puntos que hayan obtenido.

Criterio de valoración -m) Gasto Federativo y Arbitral (para el caso de entidades deportivas) /Mejor Clasificación Individual (para el caso de deportista individual)

La ponderación atribuida a este criterio se distribuirá de manera directamente proporcional a los puntos obtenidos por cada club. Para la obtención de dichos puntos habrá de aplicarse el factor de corrección que corresponda según tabla -6a (Anexo I) al gasto federativo y arbitral correspondiente a la temporada 2021/22, o en otro caso, al gasto federativo y arbitral correspondiente a la anualidad 2021 (deportes cuya temporada deportiva comience y finalice en 2021). El factor de corrección se determina en relación al porcentaje de deportistas empadronados frente a su número total, que se desprenda de la base octava, apartado 8.1.F, para cada club. Se excluye de los gastos federativos ponderables las sanciones económicas impuestas al club deportivo por federación u organismo deportivo de cualquier índole. Asimismo, el gasto federativo contemplado por este criterio, se limitará al número máximo de licencias por equipo que establezca la correspondiente normativa federativa.

Para el caso de deportistas individuales, la ponderación atribuida a este criterio se distribuirá en proporción directa a los puntos obtenidos, teniendo en cuenta que se asignará a cada deportista por igual un punto en concepto del gasto federativo y arbitral que les demande su modalidad (independientemente de la cuantía), al que habrá que aplicar el factor de corrección que corresponda según tabla -6c (Anexo I), en relación a la mejor clasificación individual en competición oficial puntual que se desprenda de la base octava, apartado 8.1.B.

Asignación del crédito:

El crédito total asignado a la presente convocatoria se distribuirá de manera proporcional al porcentaje que cada beneficiario obtenga una vez aplicados los criterios de ponderación establecidos, y en cumplimiento de lo recogido en las presentes bases.

Novena. - GASTOS SUBVENCIONALES

Son gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen durante la temporada.

A efectos solo serán subvencionables los gastos siguientes:

- *Fichas de los deportistas*
- *Mutualidad y seguros.*
- *Costes por inscripción de equipos o deportistas para participar en competiciones oficiales federadas o en pruebas deportivas de significativo interés para el municipio de Candelaria.*
- *Costes por afiliación de jugadores para participar en competiciones oficiales.*
- *Material deportivo de competición y entrenamiento.*
- *Retribuciones a personal técnico.*
- *Gastos en trasporte/traslados, alojamiento y manutención por participación en competición oficial o pruebas deportivas de significativo interés para el municipio de Candelaria.*
- *Costes por arbitraje en competiciones oficiales.*

Décima. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Recibidas las solicitudes y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, estas serán valoradas conforme a los criterios y baremación establecidos en la cláusula octava, mediante informe de una comisión de valoración que estará integrada por:

-El Concejal delegado de Cultura, Identidad Canaria, Patrimonio Histórico, Fiestas, Juventud y Deportes, o persona en quien delegue, que actuará como presidente/a.

-Dos vocales titulares, uno perteneciente a la Concejalía de Cultura, Identidad Canaria, Patrimonio Histórico, Fiestas, Juventud y Deportes, y un empleado Público del Área de Deportes Municipal.

-El Secretario de la corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario/a.

Los informes que en virtud de sus competencias se desprendan de esta comisión de valoración se elevarán al órgano instructor sirviendo de base para redactar las correspondientes propuestas de resolución, provisional y definitiva, que se dicten en las distintas fases del procedimiento. La instrucción del procedimiento corresponde al personal designado por el Concejal delegado de Deportes.

Una vez formulada la propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios de la corporación, concediéndose un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar relación de solicitantes, cuantía, solicitudes denegadas, motivos de la denegación y las solicitudes desistidas.

Cuando no figuren en el procedimiento alegaciones y/o pruebas presentadas por los interesados/as, la propuesta de resolución formulada tendrá carácter definitivo.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario frente a la administración mientras no se haya publicado la resolución.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva se resuelve el procedimiento mediante Decreto de la Alcaldía. La resolución definitiva se notificará a los interesados mediante su publicación en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en su Sede Electrónica, por el plazo de un mes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Contra la resolución que finalice el procedimiento podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición, en los términos y condiciones reguladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, directamente en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ambos plazos se contarán a partir del día siguiente a la publicación de la resolución.

Décimo primera. - ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El pago de la subvención se realizará normalmente con carácter anticipado, que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Dado el interés público de la actividad a subvencionar, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 53 de la Ordenanza General municipal y Bases reguladoras de subvenciones, serán las bases, quien fijará el plazo de justificación de las subvenciones y su final, que será como máximo, de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. No obstante, por razones justificadas debidamente motivadas no pudiera realizarse o justificarse en el plazo previsto, el órgano concedente podrá acordar, siempre con anterioridad a la finalización del plazo concedido, la prórroga del plazo, que no excederá de la mitad del previsto en el párrafo anterior, siempre que no se perjudiquen derechos de terceros.

Deberá presentarse una Cuenta Justificativa. La documentación justificativa se presentará en los registros dispuestos al efecto (presencial y electrónico), siendo ésta la siguiente:

1.- Solicitud de Justificación según modelo normalizado (A802A-S2. Solicitud de justificación de subvenciones o ayudas para deportistas y entidades deportivas, para el caso de las justificaciones) que se contiene en el ANEXO VII de las presentes bases, al que se adjuntará una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos que recoja la documentación impresa generada por la actividad (recortes de prensa, programas de mano, cartelería, etc) y donde se incluya un dossier fotográfico de la publicidad del Ayuntamiento de Candelaria según lo establecido en la base cuarta de las presentes bases.

2.- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, expedido por el secretario de la Entidad (Clubes, Asociaciones y Federaciones); representante legal apoderado (Empresas Privadas) o por el propio beneficiario (persona física), que contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. Debe acompañarse de facturas incorporadas en la relación a que se hace referencia según modelo normalizado que se contiene en el ANEXO VIII.

3.- Las facturas justificativas de la inversión de la subvención, que deben corresponder a los gastos subvencionados, tendrán de cumplir con los siguientes requisitos:

-Ser originales.

-Estar datadas durante el ejercicio correspondiente y, en concreto, en fechas cercanas o concordantes a la celebración de la competición, actividad o evento.

-Estar extendidas conforme a las formalidades previstas en la legislación aplicable, constando en todo caso numeración de factura, sello y firma de la Empresa emisora e identificación fiscal de la Empresa suministradora o de servicios que la extienda.

-Deben ajustarse al presupuesto presentado al formular la solicitud.

4.- Relación certificada por el representante del beneficiario (Secretario, Apoderado o el propio beneficiario) del resto de ingresos percibidos, incluidas las subvenciones recibidas de otras Administraciones o Entes Públicos, si las hubiere, según modelo normalizado que se contiene en el ANEXO IX de las presentes bases.

Décimo segunda. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la presente convocatoria.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- *Cumplir el objetivo que fundamental de la concesión de las subvenciones.*
- *Justificar ante la Concejalía de Deportes 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, así como enviar, al correo deportes@candelaria.es, de 2 a 4 fotos en donde se muestren las equipaciones oficiales con los logos indicados en la base 4ª.*
- *Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.*
- *Comunicar a la Concejalía de Deportes la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas, que deberán efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.*
- *Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por esta concejalía, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.*
- *Con anterioridad a dictarse la propuesta de la resolución de concesión de la subvención, se requerirá la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenida en la declaración de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con respecto a la Administración del Estado, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Ayuntamiento de*

Candelaria. Así mismo, frente a la Seguridad Social, en un plazo no superior a 15 DIAS. De no hallarse al corriente de dichas obligaciones, no podrá realizarse el pago de las mismas.

- *Conservar los documentos justificados de la aplicación de fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos; en cuanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.*
- *Proceder al reintegro de los fondos percibidos de acuerdo con lo establecido en la cláusula decimotercera.*
- *Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.*

Décimo tercera. - INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

1.- Se entienden como incumplimientos y/o infracciones cualesquiera accione u omisiones de las que se deriven incumplimientos de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

2.- Serán de aplicación a las infracciones administrativas en materia de subvenciones, regulación de responsabilidades y resto de materias concordantes en las disposiciones que se contienen en el Capítulo I del Título IV de la Ley General de Subvenciones, siendo igualmente de aplicación tales disposiciones legales a las sanciones a imponer.

3.- En cualquier caso, serán causas de reintegro las establecidas en la Ley General de Subvenciones, resultando de aplicación al reintegro y su procedimiento lo establecido en el Título II de la mencionada Ley.

Procederá la devolución íntegra o, en su caso, parcial de la subvención concedida, más el interés de demora devengado desde el momento del abono de pago de la subvención, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento de las obligaciones de justificación, incluido el caso de la aportación de la justificación dentro del año natural pero fuera del plazo establecido en la base XI.

b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

c)Incumplimiento del destino o finalidad para la que se concede la subvención de las condiciones impuestas en el acuerdo de concesión.

Será aplicable al procedimiento de reintegro lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio correspondiente, lo previsto en el Título III, Capítulo II, del R.D. 887/2006 de 21 de julio, así como lo previsto en el artículo 15 del Decreto 337/1997, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen general de ayudas y subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. Y, en cualquier caso, serán causas de reintegro las establecidas en la Ley General de Subvenciones, resultando de aplicación al reintegro y su procedimiento lo establecido en el Título II de la mencionada Ley.

Décimo cuarta. - MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de la concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

A) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada este comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

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.

Cuando se den causas que invaliden la resolución de la concesión se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones de conformidad con lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décimo quinta. - VIGENCIA

Las presentes Bases entrarán en vigor, una vez aprobadas por Decreto de la Alcaldía y publicada su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I: Tablas de baremo

TABLA 1a

COMPETICIÓN	PUNTOS
Insular	0,6
Provincial	0,8
Autonómico	1
Nacional	2
Internacional	2,5

TABLA 1b

	PUNTOS POR CADA EQUIPO SEGÚN LA CATEGORÍA						
Deportes con:	1ª mayor de las categorías	2ª mayor de las categorías	3ª mayor de las categorías	4ª mayor de las categorías	5ª mayor de las categorías	6ª mayor de las categorías	7ª mayor de las categorías y sucesivas
6-7 o más categorías absolutas	3 puntos por equipos	2,5 puntos por equipos	2 puntos por equipos	1 puntos por equipos	0,8 puntos por equipos	0,6 puntos por equipos	0,4 puntos por equipos
4 ó 5 categorías absolutas	2,5 puntos por equipos	2 puntos por equipos	1 puntos por equipos	0,8 puntos por equipos	0,6 puntos por equipos		
3 categorías absolutas	2 puntos por equipos	1 puntos por equipos	0,8 puntos por equipos				
2 categorías absolutas	1 puntos por equipos	0,8 puntos por equipos					
1 categorías absolutas	1 puntos por equipos						

TABLA 2a

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las diferentes competiciones se asignará, la siguiente puntuación:

PUESTO	PUNTOS
1º Insular	1
1º Provincial	2
2º Autonómico	3
1º Autonómico	3,5
3º Nacional	4
2º Nacional	5
1º Nacional	6
1ºal 10º Internacional	8

En este criterio, y para un mismo competidor y competición, no se podrá conseguir puntuación en dos o más apartados, predominará siempre el de mayor puntuación.

TABLA 2b

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las diferentes competiciones se asignará, la siguiente puntuación.

- *Por ganar la liga..... 8*
- *Por ganar la copa 6*
- *Si para optar por el título, tras el desarrollo de la liga regular, eliminatorias o liguillas, por clasificación a estas..... 5*
- *Por ascender de categoría .....…..... 3,5*
- *Por jugar por el ascenso 3*
- *Por clasificación a la copa 2*

En este criterio no se podrá conseguir puntuación en dos o más apartados en referencia a una misma competición (liga o copa), predominando siempre el de mayor puntuación.

TABLA 3

- *Por desarrollar su actividad fundamental de 2 hasta 10 años en el municipio.....1 punto*
- *Por desarrollar su actividad fundamental de 11 hasta 20 años en el municipio.....2 puntos*
- *Por desarrollar su actividad fundamental de 21 hasta 30 años en el municipio.....3 puntos*
- *Por desarrollar su actividad fundamental desde 31 a 40 años en el municipio.....4 puntos*
- *Por desarrollar su actividad fundamental desde 41 a 50 años en el municipio.....5 puntos*
- *Por desarrollar su actividad fundamental más de 51 años en el municipio.....6 puntos*

En este criterio no se podrá conseguir puntuación en dos o más apartados, predominará siempre el de mayor puntuación.

TABLA 4

- *Por participar /colaborar en Mesas Comunitarias.....0,2 puntos (cada vez)*
- *Por participar /colaborar en actividades promovidas por la Concejalía de Participación Ciudadana o por las mesas comunitarias.....0,3 puntos (cada vez)*
- *Por participar /colaborar en actividades promovidas por la Concejalía de Deportes:*
  - *Participación ..... 0,4 puntos (cada vez)*
  - *Colaboración ..... 0,5 puntos (cada vez)*
  - *Organización ..... 1 punto (cada vez)*
- *Organización de actividades de significativo interés para el municipio..... desde 0,2 puntos hasta 1 punto (cada vez)*

TABLA 5

Deportes de competición puntual:

- *Por haber disputado 1 competición a nivel regional..... 1 punto*
- *Por haber disputado 2 competiciones a nivel regional..... 2 puntos*
- *Por haber disputado más de 2 competiciones a nivel regional..... 3 puntos*
- *Por haber disputado 1 competición a nivel nacional..... 4 puntos*
- *Por haber disputado más de 1 competición a nivel nacional..... 10 puntos*
- *Por haber disputado competición a nivel internacional..... 15 puntos*

Deportes con sistema de competición de liga o liguilla:

- *Por haber disputado de 1 a 2 jornadas a nivel regional..... 1 punto*
- *Por haber disputado de 3 a 4 jornadas a nivel regional..... 2 puntos*
- *Por haber disputado más de 4 jornadas a nivel regional..... 3 puntos*
- *Por haber disputado de 1 a 2 jornadas a nivel nacional..... 4 puntos*

- *Por haber disputado de 3 a 4 jornadas a nivel nacional..... 10 puntos*
- *Por haber disputado más de 4 jornadas a nivel nacional..... 15 puntos*

TABLA 6a

Teniendo en cuenta el porcentaje de empadronados frente al número total de deportistas por el club, se asignará el factor de corrección que corresponda:

Nº deportistas empadronados del club	*FACTOR DE CORRECCIÓN*
90 % al 100 %	*1*
75 % al 89 %	*0,9*
50 % al 74 %	*0,8*
25 % al 49 %	*0,6*
10 % al 24 %	*0,5*
0 % al 9 %	*0,4*

TABLA 6b

Teniendo en cuenta la mejor clasificación obtenida en competición oficial, se asignará el factor de corrección que corresponda:

MEJOR CLASIFICIACIÓN	*FACTORDE CORRECCIÓN*
Resto de posiciones	*0,2*
3º Insular OPEN	*0,22*
2º Insular OPEN	*0,23*
1º Insular OPEN	*0,24*
3º Autonómico OPEN	*0,25*
2º Autonómico OPEN	*0,3*
1º Autonómico OPEN	*0,35*
3º Nacional OPEN	*0,4*
2º Nacional OPEN	*0,45*
1º Nacional OPEN	*0,5*
1ºal10º Internacional OPEN	*0,6*
3º Insular	*0,25*
2º Insular	*0,3*
1º Insular	*0,35*
3º Autonómico	*0,4*
2º Autonómico	*0,5*
1º Autonómico	*0,6*
3º Nacional	*0,7*
2º Nacional	*0,8*
1º Nacional	*0,9*
1ºal 10º Internacional	*1*

Para este criterio se aplicará un único factor de corrección, que se derive de la mejor clasificación obtenida en competición oficial de todas las disputadas. Todas aquellas competiciones que, estando recogidas en los respectivos calendarios federativos, y de las que no se resuelva el campeón insular/provincial/autonómico/nacional/internacional de ese deporte, serán consideradas de categoría open, en el ámbito a que cada federación competa".

TABLA 7

ÁMBITO Y TRAMITACIÓN	*PUNTOS SEGÚN EL TRÁMITE*	
	Solicitud	*Concesión*
Subvenciones o ayudas, para gastos de competiciones deportivas o de cualquier índole, tramitadas con una entidad pública.	*2*	*10*
Subvenciones o ayudas, para gastos de competiciones deportivas o de cualquier índole, tramitadas con una entidad privada.	*1*	*5*

Se distribuirán los puntos para cada club o deportista que haya solicitado y/o, se le haya concedido otra subvención o ayuda deportiva, de cualquier Administración, organismo, entidad pública diferente del Ayuntamiento de Candelaria o entidad privada, con respecto al año anterior de la convocatoria de estas subvenciones, pudiendo sumar entre los diferentes trámites de solicitud o concesión que pudiese justificar, en el caso de haber tramitado varias solicitudes o subvenciones."

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental, Dña. María del Pilar Chico Delgado (delegación por Decreto 1959/2022, del 6 de julio), en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a veintidós de agosto de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA ACCIDENTAL, María del Pilar Chico Delgado, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

3180 **183625**

Que mediante Decreto de Alcaldía nº 819/2022, dictado con fecha 23 de agosto, se resolvió la aprobación de las Bases y Convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villa de Mazo de una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2 y la configuración de una Lista de Reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, que deberá regirse conforme a las siguientes Bases aprobadas:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, DE UNA(1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, DENTRO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO, Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A CON EL OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN SURGIR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP.

Con la finalidad de evitar que la utilización de modos de expresión no sexistas ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión de las presentes Bases, se hace constar expresamente que cualquier término genérico como opositora, interesada, funcionaria,la aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos géneros, toda vez que es inclusivo referido a persona.

PRIMERA: OBJETO.

Constituye el objeto de las presentes bases y de su convocatoria la selección para la cobertura, mediante acceso libre y a través del sistema de oposición, por funcionario/a de carrera de UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A2, de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico.
Dicha plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2021,la cual fue aprobada por Decreto de Alcaldía n.º 1359 de 27/12/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº156 de fecha 29/12/2021 y Boletín Oficial de Canarias n.º 268 de fecha 30/12/2021

Asimismo, se configurará una lista de reserva con objeto de atender las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 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, con sometimiento a la legalidad vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases. La lista de reserva se formará con el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Boletín Oficial de Canarias y en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo (https://villademazo.sedelectronica.es).
Asimismo, se publicará un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado

Igualmente, se publicarán a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases sin perjuicio de que, en su caso, se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA. *La plaza que se convoca se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Técnico Medio, de la Plantilla de Personal Funcionario del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo,de conformidad con lo previsto en el artículo 76 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.*

Las funciones esenciales del puesto son, entre otras,
- Elaborar proyectos y emitir los informes técnicos que se le requieran, en el marco de cualificación y responsabilidad profesional.
-Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos.
-Emitir informes y propuestas de resolución sobre solicitudes de:

- *Obras mayores, menores, prescripciones urbanísticas, movimiento de tierras y vallados, calificaciones territoriales.*
- *Licencias de actividades.*
- *Licencias por aprovechamiento especial del dominio público.*
- *Licencias de apertura de zanjas y vados.*
- *Alineaciones y rasantes*
- *Instalación de grúas.*
- *Segregaciones y agrupaciones.*
- *Etc.*

- Realizar funciones inherentes a la dirección de obras e informar expedientes de recepción de obras.
Elaborar documentos técnicos (informes, pliegos, memorias, valoraciones, tasaciones, proyectos, estudios de seguridad y salud,..) requeridos en los expedientes administrativos de su ámbito de gestión.

TERCERA: REQUISITOS DE LAS ASPIRANTES.

3.1. *Para ser admitidas en el proceso selectivo las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:*

3.1.1. 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/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los 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/as.

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

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

3.1.3. Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

- *Arquitecto/a Técnico.*
- *Grado en Arquitectura Técnica.*
- *Grado en Arquitectura Técnica y Edificación.*
- *Grado en Ciencia y Tecnología de la Edificación.*
- *Grado en Edificación.*
- *Grado en Ingeniería de Edificación.*

O de aquellos otros grados universitarios homologados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional cuyo contenido sea análogo con las titulaciones relacionadas.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y

que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

3.1.4. Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la base segunda.

Las aspirantes con limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, 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.
El grado de discapacidad deberá poseerse al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión
3.1.5. 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3. 2. *Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionaria/o de carrera o, en su caso, hasta que se proceda al nombramiento y toma de posesión como funcionario/a interina*

CUARTA: SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN*.*

4.1. *Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, la cual se ajustará al modelo oficial establecido como Anexo II, en la que las interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.*

Dicha solicitud, se podrá descargar a través de la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo (https://villademazo.sedelectronica.es), en cuyo tablón de anuncios se hallarán publicadas íntegramente las presentes Bases.

En el caso de que la solicitante alegue necesidad de adaptación de pruebas deberá aportarse, además, copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de: a) Informe sobre la necesidad de adaptación solicitada; b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes. O, en su caso, documento que acredite (solicitud con registro de entrada) haber solicitado tales documentos e informe antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes

4.2. *Las aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hagan constar en su solicitud. El domicilio o correo electrónico que figure en la misma se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la solicitante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de la modificación del domicilio o correo. La citada comunicación podrá efectuarse en cualquiera de los lugares habilitados para la presentación de la solicitud sin que en ningún caso, el cambio de dichos datos pueda afectar al trámite administrativo ya efectuado.*

4.3. Plazo de presentación: *El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. En el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación se insertará Anuncio en el que conste la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado al objeto de que las personas interesadas tengan conocimiento del plazo a partir del cual comienza el plazo de presentación de solicitudes.*
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la aspirante.

4.4. Lugar de presentación: *La solicitud de participación, debidamente cumplimentada, se podrá presentar:*
a) Haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Mazo.
b) En el Registro General de este Ayuntamiento, en los días laborales, de 8:00 a las 14:00 horas
c)En alguna de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Tratamiento de datos. *Los datos recogidos en las solicitudes serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de procesos selectivos y sólo podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.*

El órgano responsable del fichero es el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo ante quien la interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitida en la convocatoria pública será necesario que las aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas y que dicha solicitud se presente dentro de plazo

5.1.-*Relación Provisional de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.*

La publicación contendrá la relación nominal de aspirantes admitidas y excluidas, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, indicándose las causas de exclusión, al objeto de proceder a su subsanación, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial, sirviendo a tales efectos la publicación de dicha lista provisional, con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Asimismo, en el precitado plazo podrá formularse subsanación por quienes, en el momento de la presentación de solicitudes, no hubieren podido presentar copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de:
a) Informe sobre la necesidad de adaptación solicitada
b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

Si dentro de este plazo no se aporta esta documentación, no podrá llevarse a cabo la adaptación de las pruebas. Esto sin embargo no impedirá a la persona aspirante presentarse a las pruebas selectivas bajo las mismas condiciones de realización que el resto si cumplieren con el resto de requisitos.

Quienes dentro del plazo señalado no presentaren solicitud de subsanación de los defectos que motivaron la omisión o exclusión serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidas, que se hará pública

en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidas.

***5.2**. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidas.*

***5. 3.** 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 la Provincia, las interesadas podrán interponer recurso de reposición ante la Sra Alcaldesa Presidenta o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse*

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las interesadas estimen conveniente.

***5.4.** Errores de hecho. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

SEXTA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

***6.1.** La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.*

6.2. *La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que estará constituido por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, se hará por Decreto de la Alcaldía del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo y estará integrado por un/a Presidente/a, cuatro vocales y un Secretario/a*

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la publicación de los resultados.

Los y las miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el/la Secretario/a que actuará con voz, pero sin voto.

La designación de los/as miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos/as al proceso selectivo correspondiente, si ello fuere posible.

6.3. *El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.*

En caso de ausencia, tanto del/a Presidente/a titular como del/la suplente, el primero/a designará de entre los y las Vocales con derecho a voto un sustituto/a que lo/la suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el o la Vocal de mayor edad con derecho a voto.

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

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

6.5*. Previa convocatoria de su Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión adoptará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas.*

6.6. *Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta motivada del Tribunal, asesores/as técnicos/as especialistas, para todas o*

algunas pruebas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación

6.7. *Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección cuando el número de aspirantes o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen. Su designación se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Dicho personal colaborador limitará su actuación, bajo las instrucciones del/la Presidente/a del Tribunal, a la realización de funciones auxiliares de apoyo en el desarrollo de los ejercicios, como en tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.*

6.8. *Los/as miembros del Tribunal Calificador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, conforme regula el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, y en lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo. Las cuantías de las dietas a percibir son las correspondientes a la categoría segunda*

6.9. *Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran 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/as 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 nuevos miembros del Tribunal que sustituyan a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

6.10. *El Tribunal adoptará, cuando fuese posible por las características de las pruebas, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las aspirantes.*

El Tribunal excluirá a aquellas candidatas en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

6.11*. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal*

Calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

SÉPTIMA: SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección de las aspirantes será el de oposición y constará de tres ejercicios, dos de naturaleza teórica y uno de naturaleza práctica. Todos los ejercicios que integran tienen carácter obligatorio y eliminatorio. Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo I de las presentes bases.

El número, naturaleza y orden de celebración de los ejercicios serán los que se exponen a continuación.

En la realización de los ejercicios que integran la oposición, las aspirantes deberán aplicar la normativa vigente en el momento de la celebración de los mismos.

7.1. *Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 15% del total de la oposición.*

Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 60 minutos que versará sobre el contenido del programa que figura como parte general, en el Anexo I de estas bases.

El cuestionario constará de 50 preguntas con 3 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada será puntuada con 0,20 puntos. Las preguntas contestadas incorrectamente (descontarán 0,10 puntos), las no contestadas o con más de una respuesta no tendrán valoración. El Tribunal deberá establecer cinco preguntas de reserva. Las preguntas de reserva, solamente, serán valoradas en el caso de que el Tribunal de Selección anule alguna de las anteriores y siguiendo el orden establecido en el cuestionario; es decir, si se anula una pregunta se sustituye por la primera de las preguntas de reserva, si resultan anuladas más preguntas se cambiarán por las de reserva en orden consecutivo.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las aspirantes en la corrección del mismo, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor o autora

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7.2. *Segundo ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 35% del total de la oposición.*

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de TRES HORAS, dos temas a elegir de entre cuatro propuestos ,dos extraídos de la parte específica A y dos de la parte específica B por el Tribunal ,en sorteo público inmediatamente antes de iniciarse el ejercicio.

Los dos temas elegidos, tendrán que ser necesariamente uno de cada parte específica (uno de la parte A y otro de la parte B).

En este ejercicio el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, su claridad y orden de ideas, sistemática en el desarrollo de los temas, limpieza y ortografía del ejercicio.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

El Tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de las aspirantes en la corrección del mismo, siendo anulados todos aquéllos en los que se contuviera alguna marca que pudiera identificar a su autor o autora

El Tribunal podrá solicitar de las aspirantes que den lectura de sus respectivos exámenes. En este caso, las aspirantes que no comparezcan a dicha lectura se entenderán decaídos en su derecho a continuar en el proceso selectivo, , salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada ante el Tribunal, que será, también, quien aprecie lo alegado por la aspirante.

Este ejercicio teórico se califica de 0 a 10 puntos. Cada tema se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales, para superar el ejercicio. La puntuación final del ejercicio del opositor o de la opositora se hallará con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador y se calculará conforme con lo regulado en el apartado 7.3.4.
En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la media.
***7.3.** Tercer ejercicio: de naturaleza práctica. Su peso específico será el 50% del total de la fase de oposición.*

Consistirá en la resolución por escrito, durante un período máximo de dos horas, de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, de cada una de las partes específicas (A y B) del programa que figura en el Anexo I.

Para la realización del ejercicio práctico las aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados y en formato papel. No se permitirá el uso de dispositivos electrónicos.

El Tribunal podrá emplazar a las aspirantes para la lectura y/o comentario del ejercicio cuando lo considere necesario para una mejor evaluación del mismo. Quedarán decaídos en su derecho los/as opositores/as que no comparezcan a dicha lectura.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y calidad de la expresión escrita. Se puntuará de 0 a 10 siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos, expresando dicha calificación en hasta dos decimales.

La puntuación final del ejercicio, se hallará con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador y se calculará conforme con lo regulado en el apartado 7.4.

7.4. *Calificación de los ejercicios: Para el primer ejercicio se fijará mediante la suma de las preguntas correctas del tipo test descontándose las incorrectas conforme a lo establecido en el apartado 7.1*
Para el segundo y el tercer ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as integrantes del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno o algunos de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta últimas serán automáticamente excluidas y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente

El Tribunal Calificador deberá establecer con carácter previo a la lectura del segundo ejercicio los contenidos que deben tener los temas que han resultado elegidos por sorteo, y cuál es la resolución del caso práctico, una vez que el Tribunal lo haya elaborado, pero siempre antes de la lectura por parte de las personas aspirantes

7.5*. Puntuación Final de la Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:*
*(P1 * 0,15) + (P2 * 0,35) + (P3 * 0,50)*
Siendo:

- *P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).*
- *P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).*
- *P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).*

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA OPOSICIÓN.

8.1. *Comienzo de la oposición:*

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la oposición. Todo ello dentro del plazo al que se refiere el apartado 8.6

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

8.2. *Llamamientos. Las aspirantes serán convocadas para los ejercicios del proceso selectivo en llamamiento único. Así en el lugar, fecha y hora que han sido convocadas para la realización de los ejercicios se iniciará el llamamiento de las admitidas. La no presentación de una aspirante en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluida del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.*

El orden de actuación de las aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquella persona cuyo primer apellido comience por la letra señalada en la última Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública publicada y vigente en el Boletín Oficial del Estado, en el momento de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

8.3. *Identificación de las aspirantes: El Tribunal identificará a las aspirantes al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistas del documento de identificación correspondiente: Documento Nacional de Identidad o pasaporte.*

8.4. *En el desarrollo de los ejercicios que integran la oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por las aspirantes.*

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios. Hasta tanto no exista una regulación autonómica los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos

por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8.5. *En la corrección de los ejercicios que integran la oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.*

8.6. *Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, pudiendo renunciar voluntariamente los/as opositores/as a dicho plazo, debiendo constar dicho extremo por escrito.*

8.7. *Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.*

8.8. *Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguna de las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud de participación, deberá comunicar las inexactitudes o falsedades y proponer al órgano convocante la oportuna rectificación o exclusión para que éste, previa audiencia de la interesada, resuelva de forma motivada lo que proceda.*

8.9. *El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de las aspirantes durante la realización de las pruebas copiase o se valiese de cualquier medio que violente los principios de igualdad y de capacidad que inspiran las pruebas selectivas de personal en el ámbito de las Administraciones Públicas, le retirará el examen y le compelerá a abandonar la sala, proponiendo su exclusión del proceso al órgano competente.*

8.10. *La duración máxima del proceso selectivo será de 4 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de la aspirante que ha superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado los ejercicios que integran la oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.*

8.11. *En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aún subsistiese el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada.*

La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales

8.12. *El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal Calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable y de las presentes bases específicas*

NOVENA: RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADAS Y CONFIGURACIÓN DE LA LISTA DE RESERVA.

9.1. *Una vez realizadas las calificaciones finales y dirimidos, en su caso, los empates, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación de la sede electrónica del Ayuntamiento, una relación única con las aspirantes que han aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente.*

9.2. *Solo se podrá proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a la aspirante que figure en primer lugar en el orden de puntuación. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho. El resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo configurarán la lista de reserva, ordenada en sentido decreciente, según la puntuación obtenida.*

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1*. Por Resolución de la Alcaldía y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertará el puesto de trabajo a quien fuere propuesto como funcionario/a de carrera al objeto de que presente la documentación descrita a continuación, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de dicha Resolución.*
Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Asimismo, los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados de su traducción oficial al castellano.

Se deberá aportar la siguiente documentación

a) Nacionalidad.-*Copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de la siguiente, según proceda:*

**Documento Nacional de Identidad o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.*

**Documento de identidad del país de origen o pasaporte para las aspirantes incluidas en el apartado 1. b) y d) de la Base Tercera.*

** Pasaporte y de la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadana/o de la Unión Europea, para las aspirantes a los que hace referencia el apartado 1. c) de la Base Tercera.*

***b) Titulación**. Copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial del Título académico correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, 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. 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.*

***c)Capacidad funcional.** Para acreditar la capacidad funcional deberá presentarse Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.*
Las aspirantes que tengan la condición de discapacitadas deberán presentar copia auténtica, fotocopia compulsada o testimonio notarial de la resolución o certificado de reconocimiento del grado de discapacidad, debiendo ser igual o superior al 33% así como, sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria, y deberán ser expedidos por los equipos multiprofesionales a que se refiere el artículo 6,6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar el grado de discapacidad en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

Aquellas personas aspirantes que hubieran solicitado adaptación para la realización de los ejercicios y hubieran presentado,junto con la solicitud de participación, resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria no tendrán que aportarla nuevamente. Si bien, deberán presentar la resolución o certificado del reconocimiento del grado de discapacidad.

***d)** Declaración responsable de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.*
Las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

10.2. *La no presentación dentro del plazo señalado anteriormente de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento.El órgano convocante dictará Resolución motivada, previa audiencia de la interesada, en la que declarará la pérdida de los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso selectivo, 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 solicitud.*

10.3. *No obstante lo anterior y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia de la aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, o no presenta la documentación exigida en esta Base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base tercera, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera a quien siga en el orden de puntuación que figure en la relación definitiva de las aspirantes aprobadas que formule el Tribunal Calificador.*

DÉCIMAPRIMERA: NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

11.1. *Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la Base anterior, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la aspirante propuesta o, de la que en su caso, le sustituya en el supuesto previsto en la base 10.3, mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

11.2. *La toma de posesión como funcionario/a de carrera deberá efectuarse previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el plazo de UN MES*
Este plazo será contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Cuando la aspirante no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por el órgano convocante, previa audiencia a la interesada, pasando su derecho a la siguiente de la lista si hubiere superado los tres ejercicios que componen el proceso selectivo.

11.3. *La aspirante nombrada quedará sometida, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 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 los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de*

compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, 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 la interesada se encuentra 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.

DÉCIMASEGUNDA: LLAMAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

12.1. *Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del/la funcionario/a titular, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.*

12.2. *La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo y mensaje de texto al teléfono móvil (SMS), en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por las aspirantes.*

Las integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

12.3. *Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico y el SMS, sin contestación de la aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará a la siguiente de la lista y así sucesivamente.*

12.4. *La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:*

- *La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.*

- *La segunda no contestación, implica que el integrante pasa a ocupar la última posición de la lista de reserva.*

- *La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.*

12.5. *Quien acepte el llamamiento deberá aportar la documentación a la que se hace referencia en la Base décima*

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que la interesada sea llamada, salvo que se requiera expresamente por la corporación.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado procediéndose a su exclusión de la lista 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.

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir de la primera aspirante de la lista continuándose por la siguiente en el supuesto de que quien la preceda rechace la oferta o no conteste al llamamiento, debiendo quedar constancia en el expediente

En caso de que la interesada solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia. Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario/a interino/a de la interesada quien deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución del nombramiento.

La aspirante nombrada para ocupar el puesto quedará sometida desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

12.6. *Las integrantes de la lista de reserva serán excluidas de la misma en los siguientes casos:*

1) Fallecimiento.

2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.

3) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.

4) Finalización de la relación de servicio por voluntad del empleado.

5) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.

b) Estar disfrutando del permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del periodo de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.

c) Estar desempeñando cargo público o sindical.

d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.

e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, las aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

12.7. *La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia de un año prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años.*

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN

13.1. *Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse Recurso de Reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación, significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso- Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.*

13.2. *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, las interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente/a, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

13.3. *En caso de interposición de recursos administrativos, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, anuncio informativo de la interposición de recurso, para*

conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que las interesadas estimen conveniente.

DECIMOCUARTA: INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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.

ANEXO I:

TEMARIO

Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura y principios generales. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. De los españoles y extranjeros. Derechos y libertades.

Tema 2. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. Las fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Canarias. Competencias. Organización institucional: Presidente, el Gobierno, Parlamento. Las Islas y la Comunidad Autónoma Canaria. Los Cabildos: organización y funciones.

Tema 6. La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Líneas generales de la organización y competencias de dichas entidades.

Tema 7. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Los procesos de modernización de la Administración Pública: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 8. El procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 9. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Preparación de los contratos: expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas y reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.

Tema 10. Normas generales sobre procedimientos de adjudicación de los contratos: procedimiento de adjudicación. Admisibilidad de variantes. Requisitos, clases y

aplicación de criterios de adjudicación. Criterios de desempate; Definición y cálculo del ciclo de vida. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de las ofertas y adjudicación del contrato. Resolución y notificación de la adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.

Tema 11. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos; especial referencia a la potestad de modificación del contrato. Ejecución de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 12. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de la responsabilidad. Indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 13. Haciendas locales: Principios constitucionales y fuentes reguladoras. Presupuesto de las entidades locales: Estructura del presupuesto: concepto. Estructura del presupuesto de gastos. Estructura del presupuesto de ingresos. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación de los créditos (especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal); situación y vinculación jurídica de los créditos.

Tema 14. Empleados/as públicos en las entidades locales: concepto y clases de empleados/as públicos. Grupos de clasificación profesional del personal, escalas y subescalas. Situaciones administrativas. Deberes de los/as empleados/as públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta. Faltas disciplinarias.

Tema 15. La prevención de riesgos laborales. Su regulación jurídica. Órganos de control de las medidas de prevención de riesgos en el trabajo. Responsabilidades y sanciones. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas.

Parte Específica (A)

Tema 16. Legislación sobre ordenación de la edificación. Estructura y contenido. Objeto, naturaleza jurídica y ámbito de aplicación.

Tema 17. Legislación sobre la ordenación de la edificación: Agentes de la edificación: el promotor, el constructor, el proyectista, usuarios y grupos. Suministradores de productos, laboratorios y entidades de control de calidad. El director de la ejecución de la obra. El director de obra.

Tema 18. Legislación sobre la ordenación de la edificación: Garantías y responsabilidades. Inspección Técnica de la Edificación (ITE). Informe de Evaluación de la Edificación (IEE).

Tema 19. El Código Técnico de la Edificación, CTE: Disposiciones reguladoras. Campo de aplicación: Disposiciones generales y condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 20. Mantenimiento de las instalaciones en edificios. Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo.

Tema 21. Evaluación estructural de edificios existentes. Criterios básicos para la evaluación. Recopilación de la información. Análisis estructural. Verificación. Evaluación cualitativa. Resultados de la evaluación y medidas.

Tema 22. BIM (Building Information Model). Concepto. Aplicabilidad del BIM en la contratación de obras y servicios del sector público. Requisitos en los Pliegos de condiciones técnicas de licitación para la fase de proyecto y fase de ejecución de obra (Contratista y Directores de Obra). BIM aplicado a la fase de mantenimiento y Explotación.

Tema 23. El anteproyecto de obras. El proyecto de obras: instrucciones para su elaboración, contenido, clases y responsabilidad por deficiencias del proyecto. Supervisión de proyectos. Modificación de proyectos.

Tema 24. El contrato de obras: regulación. Procedimientos y formas de adjudicación del contrato de obras. Clasificación del contratista de obras. Replanteo y comprobación de replanteo. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 25. Ejecución y dirección de las obras. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Revisiones de precios. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. La resolución del contrato de obras.

Tema 26. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación y órganos de asistencia. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar.

Tema 27. Preparación de los contratos: Los Pliegos. Garantías. Precio y valor estimado.

Tema 28. Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores. Criterios de selección del adjudicatario. Modificación de los contratos.

Tema 29. Normativa por la que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

Tema 30. Accesibilidad y supresión de barreras urbanísticas y arquitectónicas, mobiliario e infraestructuras urbanas en la normativa específica de aplicación: Legislación sobre accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación de Canarias y normativa por la que se aprueba su reglamento. CTE - DB SUA-9. Código Técnico de la Edificación - Documento Básico de Utilización y Accesibilidad - Sección Accesibilidad. Otras Normas (RD 505/2007 y Orden VIV/561/2010).

Tema 31. Directiva 2012/27 UE relativa a la eficiencia energética y normativa por la que se transpone al ordenamiento jurídico Español. Características principales y objetivos respecto a la edificación. Estrategia a largo plazo para la rehabilitación energética en el sector de la edificación en España. Construcción sostenible: Certificados BREEAM, LEED, y Verde.

Tema 32. Certificación Energética de los Edificios. Procedimiento en edificios de nueva construcción y los existentes. CEE de los edificios de la administración pública.

Tema 33. Plan de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal: regulación, procedimiento de elaboración, tramitación y aprobación, objeto, contenido y ejecución. El Planes Insulares de Cooperación (RD 835/2003).

Tema 34. Alcantarillados y drenajes urbanos. Red de aguas negras: caudales y dimensionamiento, aliviaderos y materiales. Red de aguas pluviales: cuencas, períodos de retorno, caudales, elementos de captación, dimensionamiento de la red, vertidos y materiales.

Tema 35. Caminos rurales. Criterios de diseño. El tráfico. Elementos de la geometría del camino rural. Curvas. Traza y perfiles. Sobreanchos y apartaderos. Subbases y firmes.

Tema 36. Movimientos de tierras. Excavaciones, terraplenes y pedraplenes. Medios y métodos de ejecución. Compensación de volúmenes. Medición y valoración. Impactos ecológicos y paisajísticos.

Tema 37. Los residuos de construcción y demolición: definición, clasificación; jerarquía de residuos en la legislación sobre residuos y suelos contaminados; el Plan de Gestión de Residuos de construcción y demolición: objetivos de prevención, medidas a adoptar para alcanzar los objetivos, prescripciones técnicas; obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición y normativa sobre la regulación de la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 38. Control de calidad de los principales materiales de construcción. Distintivos reconocidos. Ensayos. Objetivos y funciones. Decisiones derivadas de los resultados. Condiciones de aceptación o rechazo.

Parte Específica (B)

39.- El Derecho Urbanístico en España. Evolución histórica. Principios Inspiradores. Distribución de competencias en materia urbanística y territorial. Efectos de la Sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997, de 20 de marzo. Formación y evolución del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente.

40.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible. Ordenación del territorio y ordenación urbanística. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Situaciones básicas del suelo.

Tema 41. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Objeto y Principios Generales. Principios generales de la ordenación. Fines de la actuación pública con relación al territorio.

Tema 42. Intervención de los Municipios sobre ordenación de los recursos naturales y del territorio, Directrices de Ordenación, Planes Insulares de Ordenación, Planes y Normas de Espacios Naturales Protegidos y Planes Territoriales de Ordenación y Proyectos de Interés Insular o Autonómico.
Tema 43. Instrumentos de Ordenación Urbanística e Instrumentos complementarios. El Plan General de Ordenación: Función. Contenido. Documentación. Actos preparatorios. Procedimientos de aprobación. Efectos, publicación y vigencia. Modificación y revisión de los Planes.

Tema 44. Régimen urbanístico del suelo: Disposiciones generales. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico del suelo urbano, del suelo urbanizable y del suelo rústico.

Tema 45. Ejecución del Planeamiento: Disposiciones generales. Formas de Gestión de la actividad pública. Presupuestos legales. Sistemas de ejecución. Distribución equitativa de beneficios y cargas: Equidistribución. Áreas de reparto. Reparcelación. Obtención y ejecución de las redes públicas. Cesión de la participación de la comunidad en las plusvalías. Obras y cargas de urbanización.

Tema 46. La intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Intervención a través de actos autorizatorios y las comunicaciones previas. La obra mayor, el proyecto de edificación y su visado. Competencia, procedimiento de otorgamiento, eficacia y caducidad de las licencias urbanísticas.

Tema 47. Disciplina urbanística: Inspección. Protección de la Legalidad. Infracciones urbanísticas. La prescripción. Régimen jurídico del fuera de ordenación. Las infracciones y el régimen sancionador

Tema 48. La división y parcelación de fincas. Intervención administrativa en materia de divisiones y segregaciones. La parcelación en suelo rústico. La división horizontal y la segregación. La prescripción en materia de segregaciones ilegales.

Tema 49. El deber de conservación y la declaración de ruina. Procedimiento para las órdenes de Ejecución. Procedimiento para las Declaraciones de ruina ordinaria e inminente. Ejecución de la edificación mediante sustitución del propietario o expropiación por incumplimiento del deber de conservación.

Tema 50. Valoración catastral. El impuesto sobre bienes inmuebles. Determinación del valor catastral. Relación entre el valor catastral y el valor de mercado. Actualización de valores catastrales. Informes de validación catastral y ficheros gml.

Tema 51. La expropiación forzosa. La potestad expropiatoria. Sujetos, causas y objeto. Procedimiento expropiatorio general: fases, y contenido. Procedimiento urgente. La necesidad de ocupación de bienes. Fase del justiprecio. La reversión de los bienes expropiados. Limitaciones administrativas de la propiedad privada y servidumbres administrativas. La comisión de valoraciones de canarias: competencias, composición y funcionamiento.

Tema 52. Ley de Patrimonio Cultural de Canarias. Objeto. Estructura y contenido. Competencias de las Administraciones públicas en materia de Patrimonio Cultural.

Tema 53. El régimen jurídico de las intervenciones en el Patrimonio Cultural Inmueble. La conservación y utilización de los Bienes Inmuebles en la legislación urbanística y en la de Patrimonio Cultural. Los expedientes de ruina.

Tema 54. La protección del patrimonio cultural de Canarias: Catálogos arquitectónicos municipales. Contenido y régimen jurídico. Las medidas cautelares de protección.

Tema 55. Condiciones de Habitabilidad de las Viviendas: Evolución de los procedimientos de intervención administrativa: Licencias de Ocupación, Cédulas de Habitabilidad y Comunicaciones Previa de Primera Ocupación.

Tema 56. Actividades clasificadas y espectáculos públicos. Instrumentos de Intervención Administrativa. Relación entre la intervención en materia de actividades clasificadas y la intervención en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística.

Tema 57. Ordenación del Turismo de Canarias. Normativa reguladora. Disposiciones normativas básicas de la ordenación turística territorial. Criterios urbanísticos para el diseño y ejecución de la urbanización turística. Determinaciones sobre espacios libres, la red viaria e infraestructura. Renovación y modernización turística de Canarias.

Tema 58. Ley 14/2019, de 25 de abril, de ordenación territorial de la actividad turística en las islas de El Hierro, La Gomera y La Palma. Régimen del uso turístico en el suelo rústico. Establecimientos turísticos, condiciones de implantación e intervención administrativa. El Plan Territorial Especial de Ordenación del Turismo de la Isla de La Palma.

Tema 59. Regulación de la actividad turística de alojamiento. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Modalidades y tipologías turísticas de alojamiento. Equipamiento y dotaciones comunes. Procedimiento de autorización de la actividad turística. Estándares turísticos: Objeto, concepto y determinaciones particulares de cada tipo de establecimiento.

60.- Evaluación Ambiental. Generalidades. Evaluación ambiental estratégica. Evaluación ambiental simplificada.
(*) La legislación aplicable a los ejercicios que integran la oposición será la vigente en el momento de la realización de los mismos.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A/SUBRUPO A2, Y CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

DATOS PERSONALES			
D.N.I.	**1er Apellido**	**2º Apellido**	**Nombre**
Nacimiento			
Fecha	**Nación**	**Provincia**	**Localidad**
DATOS PARA CONTACTO			
Nación	**Provincia**		**Localidad**
Calle			**n.º**
Comunidad/Barrio	**Bloque**	**Piso**	**Código Postal**
Teléfono	**Correo electrónico**		
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
Plaza de Funcionario/a de carrera convocada: ***ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO A/SUBGRUPO A2*** *Sistema selectivo:* ***Oposición***			
Fecha de Publicación de la convocatoria y de las bases: *BOP n.º _____de fecha____/____/_____.* *BOC n.º _ ____de fecha____/____/_____.* *BOE(Anuncio) n.º _____de fecha____/____/____.*			

Titulación con la que concurre:
Requiere adoptar medidas especiales durante el proceso selectivo al poseer un grado de discapacidad reconocido del --------por ciento en el momento de presentar la solicitud ***(explique brevemente las necesidades que requiere).*** ***En el caso de que solicite adaptación de tiempos y medios deberá adjuntar fotocopia compulsada, copia auténtica o testimonio notarial de la siguiente documentación o documento acreditativo de haberla solicitado:*** ***a) Informe sobre la necesidad de la adaptación solicitada;*** ***b) Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.***

El/La abajo firmante, Don/Doña_____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada a la fecha de expiración del plazo de presentación de las solicitudes de participación*

**Tener la nacionalidad española o, en su caso, de cualquiera de las señaladas en la Base tercera 1.1*

**Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

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

**No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargopúblico por resolución judicial firme.*

En el caso de ser nacional de otro estado, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público

**Poseer la titulación exigida.*

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la lista de reserva del Ayuntamiento de Villa de Mazo

Igualmente se compromete a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud, cuando sea requerido para ello.

*Por todo ello, **SOLICITO:** ser admitido/a en el procedimiento selectivo al que se refiere la presente solicitud*

*En …….. , a ……....de 202_*

Fdo.:_____

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Publica, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento (en éstos dos últimos casos la publicación de los datos se ceñirá a apellidos y nombre y cuatro dígitos del DNI o, en su caso, DNI completo sin hacer mención a los apellidos y nombre .

- *Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas.*
- *Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villa de Mazo bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.*

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO".

Villa de Mazo, a veintitrés de agosto de dos mil veintidós.

EL ALCALDE ACCTAL., Francisco Javier González González, firmado digitalmente.

VILLA DE LOS REALEJOS

ANUNCIO

3181 **179146**

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2022/2500 de fecha 29 de julio de 2022, se ha nombrado, con efectos de 1 de septiembre del presente año, a Dª María Sandra Pérez Martín, provista de DNI **3538***, personal eventual, para el desempeño del puesto de Secretaria de Alcaldía (ALC-E-06) con las mismas retribuciones establecidas por el Pleno de esta entidad incorporadas a la Relación de Puestos de Trabajo que suponen unas retribuciones básicas equivalentes a las establecidas para un funcionario del Grupo C2, y otras retribuciones complementarias equivalentes a las que corresponderían a un funcionario con nivel 18 de Complemento de Destino y 11.532,08 € anuales de Complemento Específico siendo su cese libre por la autoridad a la que presta su función de confianza y asesoramiento.

Lo que se hace público de conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villa de Los Realejos, a veintinueve de julio de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE TEGUESTE

ANUNCIO

3182 **183843**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 1433 de fecha 5 de agosto último se aprobó el padrón de deudores por consumo de agua potable y saneamiento, correspondiente al segundo trimestre de 2022, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 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 Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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.

Villa de Tegueste, a veintitrés de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

ANUNCIO

3183 **183837**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 1434 de fecha 05 de agosto último se aprobó el padrón de deudores por consumo de agua potable y saneamiento, correspondiente al primer trimestre de 2022, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 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 Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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.

Villa de Tegueste, a veintitrés de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

ANUNCIO

3184 **183814**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 1432 de fecha 5 de agosto último se aprobó el padrón de deudores por consumo de agua potable y saneamiento, correspondiente al cuarto trimestre de 2021, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 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 Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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.

Villa de Tegueste, a veintitrés de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

ANUNCIO

3185 **183806**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores de la tasa por uso, aprovechamiento y prestación de los servicios de mercadillo de productos locales y correspondientes al tercer bimestre del ejercicio 2022, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 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.

Villa de Tegueste, a diecinueve de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

ANUNCIO

3186 **183788**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia se aprobó el padrón de deudores por precio público del Centro de Día de Mayores, correspondiente al mes de julio último, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 8:30 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.

Villa de Tegueste, a diecinueve de agosto de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

3187 **183896**

Con fecha 22 de agosto de 2022, el Sr. Director del Consorcio ha dictado la siguiente Resolución:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes

ANTECEDENTES

Se ha elaborado el PADRÓN DE LA TASA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS QUE CORRESPONDAN A LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS del ejercicio 2022, del municipio de CANDELARIA, conforme a la relación de las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a las que se refiere el Art. 35 de la Ley General Tributaria, que resultan beneficiadas por dicho servicio municipal.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1º.- En virtud de lo dispuesto en los artículos 20 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las entidades locales pueden establecer tasas por la prestación del servicio público de recogida de residuos sólidos urbanos, determinándose su cuota tributaria por la aplicación de las tarifas fijadas en la correspondiente Ordenanza fiscal municipal, de conformidad con el artículo 24 de dicho Texto Refundido.

2º.- El Consorcio de Tributos, dada su doble condición de Entidad Local y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 3 de sus Estatutos. El presente documento es una copia auténtica del documento original electrónico conforme al ordenamiento vigente.

3º.- El artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece la posibilidad de notificación colectiva de las liquidaciones para los tributos de cobro periódico por recibo, entre los cuales se encuentra la Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos.

4º.- Considerando lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, respecto a las facultades que corresponden al Sr. Director del Consorcio de Tributos.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, RESUELVO:

1.- Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias de la Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos que correspondan a la realización de actividades económicas del ejercicio 2022, del municipio de CANDELARIA, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalan a continuación:

MUNICIPIO	Nº Valores	Deuda
CANDELARIA	953	352.978.55

2.- Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia del mismo a los distintos Ayuntamientos para su exposición en el tablón de anuncios respectivo por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria

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

EL SECRETARIO ACCIDENTAL, Javier González González.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1

Año XCVII | Lunes, 29 de agosto de 2022 | Número 104