



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 8 de abril de 2024

Número 43

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

77932 Anuncio relativo a información pública del proyecto “Línea aérea subterránea MT y CT privado para servicios auxiliares de la subestación SE 66 kV DRAGO”, con número de expediente SE24/004 9183

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

77933 Modificación del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Cabildo Insular de La Gomera 9186

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

80402 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 1 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para 2024 9190

80402 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente nº 1 de Modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para 2024 9191

79869 Extracto de la convocatoria de subvenciones a empresas y empresarios/as para la realización de proyectos culturales, 2024 9193

79464 Anuncio relativo a información pública del Recurso de Alzada interpuesto por D. Javier Rodríguez Santaella con fecha de entrada en esta Corporación el 4 de marzo de 2024 contra el anuncio del Tribunal Calificador de 26 de febrero de oposición en el proceso selectivo para la cobertura de 47 plazas de Operario Ambiental vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021 9194

79476 Anuncio relativo a información pública del Recurso de Alzada interpuesto por D. Agustín Pepe Hernández con fecha de entrada en esta Corporación el 5 de marzo de 2024 contra el anuncio del Tribunal Calificador de 26 de febrero de oposición en el proceso selectivo para la cobertura de 47 plazas de Operario Ambiental vacantes en la plantilla de personal laboral del Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021 9194

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

79813	Anuncio relativo a información pública del Recurso de Alzada interpuesto por D. Carlos Guárate Gamaza, en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de dos (2) plazas de Ingeniero/a de Obras Públicas o Arquitecto/a Técnico/a, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, contra el anuncio del Tribunal Calificador de 26 de enero de 2024 por el que se publican las calificaciones definitivas en dicho proceso selectivo	9195
79173	Anuncio relativo a consulta dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la “Modificación Menor del Plan General de Tegueste. Reordenación del Asentamiento Rural El Palomar”	9196
CABILDO INSULAR DE LA GOMERA		
79900	Anuncio relativo a la exposición pública del Proyecto “Pintura e impermeabilización de las piscinas del Parque Marítimo de Vallehermoso”	9197
CABILDO INSULAR DE EL HIERRO		
78194	Anuncio relativo a aprobación provisional del Plan Insular de Obras y Servicios 2024-2027	9198
CABILDO INSULAR DE LA PALMA		
78177	Anuncio relativo a la Resolución 2024/2467 de 1 de abril de 2024 por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para la cobertura, con carácter de personal funcionario, de una (1) plaza de Médico/a vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Cabildo Insular de La Palma	9214
78138	Anuncio relativo a aprobación definitiva de la modificación del Reglamento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma	9218
78539	Anuncio relativo a Bases Reguladoras de las becas al estudio	9229
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
78904	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 1 de abril de 2024, mediante el que se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de ocho plazas de Educador/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	9255
78143	Anuncio relativo a la Resolución de la Presidencia, con fecha 2 de abril de 2024: lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral, de diez plazas de Profesor/a de Música del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	9263
AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA		
78430	Anuncio relativo a notificación a posibles interesados en el procedimiento ordinario 147/2024, seguido en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2, contra este Ayuntamiento	9267
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA		
78440	Anuncio relativo a la avocación de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, del convenio de colaboración con la Asociación Socio Comunitaria (SUMAS) para la realización de servicios de apoyo educativo, psicosocial, el ejercicio de parentabilidad positiva entre la población Infanto-juvenil en el año 2023	9267
AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA		
78491	Anuncio relativo a aprobación inicial de cambio de destino del edificio sito en Carretera de Vera de Erques nº 2, Guía de Isora, que en lo sucesivo será destinado para dependencias para diferentes actividades socioculturales	9268
AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS		
79444	Anuncio relativo a la Resolución 202400075, adoptada por la Alcaldía-Presidencia, relativa al cese y nombramiento de determinado personal eventual	9268
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE		
78546	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento de la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane	9269
78623	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane	9275
AYUNTAMIENTO DE EL PASO		
79445	Anuncio relativo a la puesta al cobro de la Tasa por el Suministro de Agua Potable a Domicilio, correspondiente a los meses de enero-febrero 2024	9287

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

- 78890 anuncio relativo a la aprobación de la modificación de las Bases reguladoras del procedimiento que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 9288

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 78915 Anuncio relativo a la convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "Secretario/a General del Pleno", con número 010001301 de la vigente RPT de este Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 9311

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA

- 78544 Anuncio relativo a las Bases que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de una (1) plaza de Arquitecto/a Técnico/a, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir, al amparo del art. 10 del TREBEP 9317

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

- 78888 Anuncio relativo a la Resolución de aprobación de la relación definitiva de aspirantes excluidos/as y admitidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura de una (1) plaza de Técnico Superior en Ciencias del Deporte, como laboral fijo, mediante el sistema de concurso, por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte 9357

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

- 78537 Anuncio relativo a exposición al Público del Padrón de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras (vados) y reserva de la vía pública para carga y descarga de mercancías de cualquier clase de 2024 9360
- 78899 Anuncio relativo a la modificación y rectificación de las "Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde" 9361

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 78137 Anuncio relativo a Bando de Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, por el que se abre período de presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz sustituto, en este municipio 9365

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 79441 Anuncio relativo a rectificación de error material en el orden de los apellidos de uno de los interesados en el Expte. 7210/2023, que ha participado en la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, efectuada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 9365

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

- 78330 Extracto de la convocatoria de las ayudas para la modernización, ampliación y mejora de negocio o las actividades empresariales de la localidad de Breña Baja, "Consolida Tu Negocio", anualidad 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2024/0555 9367
- 78326 Extracto de la convocatoria de las ayudas para la puesta en marcha de iniciativas empresariales en el municipio de Breña Baja, anualidad 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2024/0556 9369
- 78538 Extracto de la convocatoria de las ayudas económicas para desempleados de Breña Baja para la obtención del carné de conducir A, B, C1, C, D1, D, C+E y CAP "Iniciativa Conduce" anualidad 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2024/0562 9373
- 78531 Extracto de la convocatoria de las ayudas municipales a empresas locales para el fomento de la contratación de personas desempleadas de Breña Baja, anualidad 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2024/0563 9376
- 78898 Anuncio relativo a la contratación de personal laboral fijo de una (1) plaza de Directora de Escuela Infantil, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 9380
- 78900 Anuncio relativo a la contratación de personal laboral fijo de dos (2) plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo IV, correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 9381

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 78633 Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, una plaza de Delineante del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo 9382

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA

78579 Anuncio relativo a expediente nº 6/2024 de Modificación de Créditos del Presupuesto General de 2024 9384

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

78127 Anuncio relativo a Declaración de Interés Público Municipal de la Asociación Canaria para la Potenciación del Desarrollo Social Generación 21 9384

78411 Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de una plaza de Graduado Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 2162/2023) 9385

78406 Anuncio relativo a la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos para la cobertura de una plaza de Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 2192/2023) 9388

78451 Anuncio relativo a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo extraordinario, de una plaza de Limpiador/a, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 2348/2023) 9392

78887 Anuncio relativo a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, de una plaza de Técnico/a de Administración General Rama Económica, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de El Sauzal (expediente nº 2315/2023) 9395

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

Dirección General de Energía

INFORMACIÓN PÚBLICA

1649

77932

Anuncio por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, del proyecto eléctrico denominado “Línea aérea subterránea MT y CT privado para servicios auxiliares de la subestación SE 66 kV DRAGO”, con número de expediente SE24/004.

De conformidad con el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias, aprobado por el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la solicitud de fecha 28 de enero 2022 de Autorización Administrativa y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, realizada ante la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias como órgano competente para autorizar el proyecto de las instalaciones eléctricas que se citan a continuación:

TÍTULO DEL PROYECTO: “Línea aérea subterránea MT y CT privado para servicios auxiliares de la subestación SE 66 kV DRAGO”, con número de expediente SE24/004 (nº de visado TF33691/00, de fecha 04/11/2021 del Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Santa Cruz de Tenerife).

TÉRMINOS MUNICIPALES AFECTADOS: Icod de los Vinos (Tenerife).

PETICIONARIO Y TITULAR: Red Eléctrica de España, S.A.U.

PRESUPUESTO: (PEC) 64.279,71 euros.

CARACTERÍSTICAS DE LA INSTALACIÓN DEL PROYECTO: el objeto del proyecto es la ejecución de línea aérea y subterránea de media tensión con conductores RH5Z1 12/20 kV Al de 150 mm² de sección, en nueva canalización bajo tubo de 200 mm y centro de transformación privado (2L+L+P) 250 kVA para los servicios auxiliares de la subestación Drago 66kV.

La Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general, y para que en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto en la oficina de esta Consejería en Santa Cruz de Tenerife, sita en el edificio administrativo de Usos Múltiples I, Avda. Francisco La Roche, nº 35, planta 7ª (resultando necesario pedir cita previa a través del email stgro.energia@gobiernodecanarias.org), en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos, en la isla de Tenerife, y formular las alegaciones que se estimen oportunas.

- El proyecto podrá ser consultado en el siguiente enlace:

<https://www.gobiernodecanarias.org/aplicaciones/sita/d?u=057bc01b-e96e-4888-93b7-75a8b1e2862&t=46250360-f98b-48c8-a0ac-49b54859324f>

- El Anexo I al proyecto podrá ser consultado en el siguiente enlace:

<https://www.gobiernodecanarias.org/aplicaciones/sita/d?u=7b2c2015-1d23-4a39-a821-ef3bcf91f653&t=46250360-f98b-48c8-a0ac-49b54859324f>

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE ENERGÍA, Alberto Hernández Suárez, documento firmado electrónicamente.

**ANEXO:
RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES O DERECHOS DE NECESARIA EXPROPIACIÓN**

LÍNEA SUBTERRÁNEA MT 20 KV Y CT PARA ALIMENTACIÓN A SE DRAGO											
RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS											
Tramo subterráneo											
TM ICOD DE LOS VINOS (SANTA CRUZ DE TENERIFE)											
Parcela Proyecto	Propietario	Referencia catastral	Polígono	Parcela	Servidumbre de paso de línea subterránea (m2)	Servidumbre de vuelo (m2)	Zona de seguridad (m2)	Arqueta	Superficie de Servidumbre de acceso (m2)	Ocupación temporal (m2)	Naturaleza del terreno
1	DESCONOCIDO	38022A007006010001AQ	7	601	0,3					3,4	Industrial
2	AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS	38022A007090220000PK	7	9022				AR-1		190,7	Vía comunicación pública
3	AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS	38022A022090140000PH	22	9014	111,4			AR-1		311,9	Vía comunicación pública
4	GONZÁLEZ LUIS JUAN MANUEL	38022A007002240000PX	7	224	5,1					36,9	Agrario
5	RODRÍGUEZ LUIS JUAN	38022A007002230000PD	7	223	12,8					56,0	Agrario
6	RODRÍGUEZ LUIS JUAN	38022A007002230001AF	7	223							Industrial
7	MARTÍN GONZÁLEZ REMEDIOS	38022A022001260000PP	22	126	11,6					103,7	Agrario
8	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ TELESFORO	38022A022001270000PL	22	127	1,9					22,7	Agrario

Parcela Proyecto	Propietario	Referencia catastral	Poligono	Parcela	Servidumbre de paso de línea subterránea (m2)	Servidumbre de vuelo (m2)	Zona de seguridad (m2)	Arqueta	Superficie de Servidumbre de acceso (m2)	Ocupación temporal (m2)	Naturaleza del terreno
9	CRUZ CABEZA BENJAMÍN	38022A022001290000PF	22	129	3,8					60,6	Agrario
10	MENDEZ DIAZ JESUS MANUEL	38022A022001300000PL	22	130	1,4					28,2	Agrario
11	MENDEZ DIAZ JESUS MANUEL	38022A022001320000PF	22	132	1,8					37,4	Agrario
12	LEÓN FARIÑA JUANA LUZ MARINA LEÓN FARIÑA ANGELA MARIA LEÓN FARIÑA JOSE LUIS	38022A022001330000PM	22	133	10,9					111,1	Agrario
13	LUIS RODRÍGUEZ PAULINA	38022A022001340000PO	22	134	20,5					107,4	Agrario

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

1650

77933

Código 38002372011995.

VISTA la modificación del Convenio Colectivo del personal laboral del Cabildo Insular de La Gomera, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en el artículo 18.2 del Reglamento Orgánico de la entonces Consejería de Economía, Conocimiento y Empleo aprobado por Decreto 9/2020, de 20 de febrero, vigente en virtud de la Disposición Transitoria Única del Decreto 123/2023, de 17 de julio, por el que se determina la estructura orgánica y las sedes de las Consejerías del Gobierno de Canarias.

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

- 1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.
- 2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.
- 3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a doce de febrero de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

ACTA DE LA SESIÓN CELEBRADA POR LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO QUE RIGE LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA Y SU PERSONAL LABORAL, CELEBRADA EL DÍA 22/11/2023, =====

En San Sebastián de La Gomera, siendo las doce horas del día veintidós de noviembre de dos mil veintitrés, en la Sala de Reuniones sita en la planta 3ª del Edificio Sede, y previa convocatoria cursada al efecto, mediante resolución del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente n.º 2023-1051, de fecha 17/11/2023, se reúnen los miembros de la **Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera:**

Por parte de los representantes de Personal Laboral:

- D. Juan Ramón Herrera Castro.
- D. Julio Alberto Rodríguez Izquierdo
- Dª Adelaida E. Herrera Darias.

Por parte del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera:

- D. Gregorio R. Medina Tomé (Presidente de la Comisión y Director Insular del Área de Coordinación y Apoyo al Presidente).
- D. Héctor Manuel Cabrera Martín, Consejero Insular del Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario.
- Dª Rosa Elena García Meneses, Consejera Insular del Área de Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes.

Asiste como Secretaria de la Comisión, Dª M.ª Solveida Clemente Rodríguez, Jefa de Sección de Personal del Cabildo Insular de La Gomera.

Abierta la sesión por el Presidente de la Comisión, se procede a tratar los asuntos incluidos en el Orden del Día:

1. Constitución de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral, tras las Elecciones Sindicales de noviembre de 2022 y tras las Elecciones de Mayo de 2023.

Se da por constituída la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Personal Laboral, quedando integrada por:

Por parte del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera:

- D. Gregorio R. Medina Tomé (Presidente de la Comisión y Director Insular del Área de Coordinación y Apoyo al Presidente).
- D. Héctor Manuel Cabrera Martín, Consejero Insular del Área de Política Territorial, Medio Ambiente y Sector Primario.
- Dª Rosa Elena García Meneses, Consejera Insular del Área de Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes.

Por parte de los representantes de Personal Laboral:

- D. Juan Ramón Herrera Castro.
- D. Julio Alberto Rodríguez Izquierdo
- Dª Adelaida E. Herrera Darias.

2. Aprobación del Acta de la sesión celebrada el 11/05/2022.

Se por aprobada por unanimidad el acta de la sesión de referencia.

3. Propuesta de Modificación del Convenio Colectivo, en relación a introducir la regulación del Contrato Formativo para la obtención de la práctica profesional.

Leída la propuesta de modificación del Convenio Colectivo del Personal al objeto de introducir en el mismo, la regulación del Contrato Formativo para la obtención de la práctica profesional, **ésta se aprueba por unanimidad de los miembros de la citada Comisión Negociadora**, quedando redactada en los siguientes términos:

“MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 1 DEL CONVENIO COLECTIVO QUE REGULA LAS RELACIONES LABORALES DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA Y SU PERSONAL LABORAL (BOP S/C Tenerife, núm. 40, de fecha 24.03.2014), añadiendo un apartado 4), para regular el CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, incorporando el siguiente texto:

“4. Toda aquella persona que inicie su relación laboral en esta Corporación mediante un contrato formativo para la obtención de la práctica profesional, se regirá por lo dispuesto en este Convenio Colectivo, o en su defecto, por la normativa de aplicación.

Este contrato podrá concertarse con quienes estuviesen en posesión de un título universitario o de un título de grado medio o superior, especialista, máster profesional o certificado del sistema de formación profesional, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como con quienes posean un título equivalente de enseñanzas artísticas o deportivas del sistema educativo, que habiliten o capaciten para el ejercicio de la actividad laboral.

El contrato de trabajo para la obtención de práctica profesional deberá concertarse dentro de los tres años, o de los cinco años si se concierta con una persona con discapacidad, siguientes a la terminación de los correspondientes estudios.

En el caso de personas que hayan realizado sus estudios en el extranjero, dicho cómputo se efectuará desde la fecha del reconocimiento u homologación del título en España, cuando tal requisito sea exigible para el ejercicio profesional.

No podrá suscribirse con quien ya haya obtenido experiencia profesional o realizado actividad formativa en la misma actividad dentro de la empresa por un tiempo superior a tres meses, sin que se computen a estos efectos los periodos de formación o prácticas que formen parte del currículo exigido para la obtención de la titulación o certificado que habilita esta contratación.

No obstante, se podrá celebrar el contrato para la obtención de la práctica profesional con personas que hubieran ocupado el mismo puesto de trabajo mediante un contrato formativo previo, siempre y cuando no se haya alcanzado el máximo previsto en el siguiente artículo, en cuyo caso podrá concertarse por el periodo restante hasta alcanzar dicho máximo.

A estos efectos, los títulos de grado, máster y doctorado correspondientes a los estudios universitarios no se considerarán la misma titulación, salvo que al ser contratada por primera vez mediante un contrato para la obtención de práctica profesional la persona trabajadora estuviera ya en posesión del título superior de que se trate.

En cuanto a la duración del contrato, será la prevista en el correspondiente plan o programa formativo, con un mínimo de tres meses y un máximo de un año.

Ninguna persona podrá ser contratada por tiempo superior a los máximos previstos, en virtud de la misma titulación o certificado profesional.

Las retribuciones serán aquellas correspondientes de acuerdo con el nivel de estudios y a la categoría profesional que desempeñen, con una reducción del salario al 75%, sin que en ningún caso pueda ser inferior al salario mínimo interprofesional.

El periodo de prueba será de dos meses para los contratos en prácticas celebrados con trabajadores/as que estén en posesión de título universitario, y de un mes par el resto de los trabajadores.”

4. Ruegos ni preguntas.

No hay ruegos ni preguntas.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las trece y quince horas del día arriba señalado.

Fdo: D. Gregorio R. Medina Tomé. Fdo:

Fdo: D. Héctor Manuel Cabrera Martín

Fdo: D^a Rosa Elena García Meneses

Fdo: D. Juan Ramón Herrera Castro.

Fdo: D. Julio Alberto Rodríguez Izquierdo

Fdo: D^a Adelaida E. Herrera Darias.

La Secretaria de la Comisión
Fdo: M.^a Solveida Clemente Rodríguez.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO INSULAR DE TENERIFE****Área de la Presidenta****Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público****ANUNCIO****1651****80402**

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del Expediente de Modificación de Créditos nº 1 del Presupuesto de este Cabildo, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 8 de marzo de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el art. 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Expediente de Modificación de Créditos nº 1 correspondiente al Presupuesto de este Cabildo para el Ejercicio 2024, el cual presenta el siguiente resumen:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 1
DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ALTAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	200.000,00
CAPITULO III	GASTOS FINANCIEROS	34.124,43
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.412.592,41
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	5.698.553,06
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	26.781.976,34
	<u>TOTAL ALTAS.....</u>	<u>45.127.246,24</u>

BAJAS DE GASTOS

CAPITULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	105.500,00
CAPITULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	75.000,00
CAPITULO VI	INVERSIONES REALES	3.311.736,68
	<u>TOTAL BAJAS.....</u>	<u>3.492.236,68</u>

MAYORES INGRESOS

CAPITULO V	INGRESOS PATRIMONIALES.....	125.918,30
CAPITULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES.....	738.680,35
CAPITULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.....	2.280.010,00
CAPITULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS.....	38.490.400,91
CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS.....	2.111.736,68
	TOTAL MAYORES INGRESOS	43.746.746,24

MENORES INGRESOS

CAPITULO IX	PASIVOS FINANCIEROS.....	2.111.736,68
	TOTAL MENORES INGRESOS	2.111.736,68

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de la Presidenta**Dirección Insular de Hacienda****Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público****ANUNCIO****1652****80402**

Habiendo transcurrido QUINCE (15) días hábiles de exposición al público del expediente nº 1 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2024 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 8 de marzo de 2024, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en virtud de lo dispuesto en el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el presente se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el expediente nº 1 de modificación del Anexo II.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2024 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el cual presenta el siguiente resumen:

Primero.- Modificar el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2024 de acuerdo con el siguiente detalle:

Donde dice:

Aplicación Presupuestaria	Objeto	Tercero	Importe (€)
24.1011.3274.48250	Gastos corrientes de la entidad durante el ejercicio 2024	Fundación Canaria Orotava de Historia de la Ciencia	22.000,00

Debe decir:

Aplicación Presupuestaria	Objeto	Tercero	Importe (€)
24.1011.3274.48250	Gastos corrientes de la entidad durante el ejercicio 2024	Fundación Canaria Orotava de Historia de la Ciencia	25.000,00

Segundo.- Incluir en el Anexo II de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2024 las siguientes subvenciones:

Aplicación Presupuestaria	Objeto	Tercero	Importe (€)
24.0613.4151.48940	Sostenimiento de la pesca profesional	Asociación de Pescadores San Casiano	14.000,00
24.0501.1702.46240	Colaborar en las labores de vigilancia y retirada de vehículos mal estacionados en el Parque Nacional del Teide	Ayuntamiento de La Orotava	250.000,00
24.0811.3423.77040	Reforma y mejora a ejecutar en zonas de vestuarios del Estadio Heliodoro Rodríguez López	CD Tenerife, S.A.D	1.000.000,00

Aplicación Presupuestaria	Objeto	Tercero	Importe (€)
24.0211.4391.48250	Campus América 2024	Fundación Canaria General de la Universidad de La Laguna	30.000,00
24.1101.4632.42390	Apoyo a las actuaciones I+D+i en el espacio de cooperación del IACTEC	Instituto de Astrofísica de Canarias	425.000,00

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA, Rosa Elena Dávila Mamely.- EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**1653****79869**

Extracto de la convocatoria de subvenciones a empresas y empresarios/as para la realización de proyectos culturales, 2024.

BDNS (Identif.): 752404.

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/752404>).

Primero. Beneficiarios.

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

Segundo. Objeto.

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

Tercero. Bases reguladoras.

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular AC0000020972 de 20 de marzo de 2024, y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 41 del 3 de abril de 2024 (<https://www.bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2024/3-4-24/3-4-24.pdf>).

Cuarto. Cuantía.

Las subvenciones de esta convocatoria se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria

24.0801.3343.47900 del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para 2024, por un importe de setecientos mil (700.000,00 €) euros para proyectos que se realicen entre el 1 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025. La cuantía de la subvención consistirá en un importe fijo de 35.000 € para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 80.000 €; 20.000 € para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 40.000 €; hasta 10.000 € para proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 10.000 €; y entre 45.000 € y 80.000 € para proyectos a partir de 150.000 € de presupuesto.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

Será de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente a la publicación del presente extracto. Las solicitudes se rellenan según el modelo normalizado habilitado en sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios>. Se podrá presentar hasta 3 solicitudes dentro de los límites establecidos por modalidad. Una vez cumplimentada, la solicitud se acompañará del proyecto de actividad cultural; un presupuesto de ingresos y de gastos; la memoria del solicitante y de las actividades culturales desarrolladas con anterioridad; declaración responsable en la que conste el número de ediciones anteriores del proyecto presentado y el año de celebración de cada una de las ediciones; y el resto de documentación general recogida en la base 9 de la convocatoria.

Sexto. Otros datos.

Las presentes subvenciones están sometidas al régimen de ayudas de mínimis, según lo establecido en el Reglamento UE nº 2023/2831 de la Comisión de 13 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimis (DOUE 2831, de 15 de diciembre de 2023). Justificación: las cantidades subvencionadas deberán justificarse dentro de los dos meses posteriores a la finalización de la actividad o proyecto.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE CULTURA, MUSEOS Y DEPORTES, José Carlos Acha Domínguez.

**Área de Presidencia, Administración
y Servicios Públicos, Planificación
Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Régimen
Jurídico, Relaciones Sindicales
y Sector Público**

ANUNCIO

1654

79464

Vista la interposición del recurso de alzada por D. Javier Rodríguez Santaella, con DNI. ***562** con fecha de entrada en esta Corporación el 4 de marzo de 2024, contra el Anuncio del Tribunal Calificador de 26 de febrero de 2024, por el que se aprueban las calificaciones definitivas del primer ejercicio de la fase de oposición en el proceso selectivo para la cobertura de 47 plazas de Operario Ambiental vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021 se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital R0000073702, de fecha 20 de marzo de 2024 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio principal en Plaza de España. Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Todo lo cual se hace público en virtud de delegación por Resolución del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios

Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico publicada en el BOP 118, de fecha 29 de septiembre de 2023 y en virtud del Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 15 de febrero de 2024, por el que se establece el régimen de suplencias de carácter provisional por ausencia del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de marzo de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA, POR SUSTITUCIÓN DEL DIRECTOR INSULAR RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración
y Servicios Públicos, Planificación
Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Régimen
Jurídico, Relaciones Sindicales
y Sector Público**

ANUNCIO

1655

79476

Vista la interposición del recurso de alzada por D. Agustín Pepe Hernández, con DNI. ***508** con fecha de entrada en esta Corporación el 5 de marzo de 2024, contra el Anuncio del Tribunal Calificador de 26 de febrero de 2024, por el que se aprueban las calificaciones definitivas del primer ejercicio de la fase de oposición en el proceso selectivo para la cobertura de 47 plazas de Operario Ambiental vacantes en la plantilla de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019, 2020 y 2021 se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital R0000073703, de fecha 20 de marzo de 2024

por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio principal en Plaza de España. Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Todo lo cual se hace público en virtud de delegación por Resolución del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico publicada en el BOP 118, de fecha 29 de septiembre de 2023 y en virtud del Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 15 de febrero de 2024, por el que se establece el régimen de suplencias de carácter provisional por ausencia del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital.

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

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA,
POR SUSTITUCIÓN DEL DIRECTOR INSULAR
RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO
Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Carlos
Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración
y Servicios Públicos, Planificación
Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos,
Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Régimen
Jurídico, Relaciones Sindicales
y Sector Público**

ANUNCIO

1656

79813

Vista la interposición del recurso de alzada por D. Carlos Guárate Gamaza, con DNI. ***838**, con fecha de entrada en esta Corporación el 23 de febrero de 2024, contra el Anuncio del Tribunal Calificador de fecha 26 de enero de 2024, por el que ratifica las calificaciones publicadas en el Anuncio de fecha 16 de enero de 2024 todo ello en el proceso selectivo para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de dos (2) plazas de Ingeniero/a de Obras Públicas o Arquitecto/a Técnico/a, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se hace constar que:

Por el presente, se somete a información pública, a fin de comunicar, a los/as posibles interesados/as, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 118, en relación con el artículo 45 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y conforme a la Resolución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital R0000074326, de fecha 2 de abril de 2024 por el que se autoriza dar traslado del mencionado recurso a través de este anuncio y por el que podrán formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estimen procedentes, en el plazo de diez (10) días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

A tal efecto, tendrán a su disposición el Recurso de Alzada, en las dependencias del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público del Excmo. Cabildo de Tenerife, sito en la cuarta planta del edificio principal en Plaza de España. Las alegaciones y la documentación que estimen procedentes, se podrán presentar en los registros relacionados en la Base Cuarta de las Específicas de dicha convocatoria.

Todo lo cual se hace público en virtud de delegación por Resolución del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico publicada en el BOP 118, de fecha 29 de septiembre de 2023 y en virtud del Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 15 de febrero de 2024, por el que se establece el régimen de suplencias de carácter provisional por ausencia del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital.

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA,
POR SUSTITUCIÓN DEL DIRECTOR INSULAR
RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO
Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Carlos
Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

EL DIRECTOR INSULAR DE HACIENDA,
POR SUSTITUCIÓN DEL DIRECTOR INSULAR
RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO
Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Carlos
Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico.**Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico****Oficina de Apoyo Técnico Jurídico****Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife****ANUNCIO**

1657

79173

Consulta a las Administraciones públicas afectadas y personas interesadas dentro del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada.

PLAN:	Modificación Menor del Plan General de Tegueste. Reordenación del Asentamiento Rural El Palomar
MUNICIPIO:	Tegueste
PROMOTOR:	Concejalía Delegada de Urbanismo del Ayuntamiento de Tegueste.
ÓRGANO SUSTANTIVO:	Ayuntamiento de Tegueste
ÓRGANO AMBIENTAL:	Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (Cabildo de Tenerife)

Con el fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 30.1 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental y como trámite del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada, se somete a consulta, en su calidad de Administración afectada y/o persona interesada, el documento ambiental estratégico y el borrador correspondientes al plan citado. Y todo ello teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 40 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 5.1g) de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de Evaluación Ambiental.

El plazo máximo de consulta será de 45 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115.3 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias.

El documento ambiental puede consultarse en la página web de la Comisión Ambiental de Tenerife dentro del Apartado de Consultas (CEAT) siguiendo la siguiente ruta: <https://www.tenerife.es/portalcabtf/e/es/el-cabildo/comision-de-evaluacion-ambiental-de-tenerife-ceat/consultas-ceat>, o bien a través de la web principal del Cabildo de Tenerife 'www.tenerife.es' siguiendo la ruta: INICIO-EL CABILDO-COMISIÓN DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE TENERIFE, o bien poniendo directamente en el buscador de internet "comisión de evaluación ambiental de Tenerife".

En Santa Cruz de Tenerife, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Área: Turismo****ANUNCIO****1658****79900**

Exp.: 953/2023.

Por Decreto del Presidente del Excmo Cabildo Insular de La Gomera de fecha 03/04/2024, se aprueba el proyecto "PINTURA E IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS PISCINAS DEL PARQUE MARÍTIMO DE VALLEHERMOSO" declarando la obra a realizar de utilidad pública y de interés general; proyecto que se somete a información pública y audiencia de los interesados quienes podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas en el plazo máximo de VEINTE DÍAS hábiles, a contabilizar desde el día siguiente a la fecha de este anuncio en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife, entendiéndose si no se presentara alegaciones la aprobación provisional de este proyecto deviene definitiva.

El expediente completo de este Plan obra en las dependencias del Área de Turismo del Cabildo Insular de La Gomera, sita en la C/ Profesor Armas Fernández, núm. 2, Planta 1ª, C.P. 38800, San Sebastián de La Gomera. Tfno: 922140100.

En San Sebastián de La Gomera, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO**

1659

78194

Exp.: 79/2023

ASUNTO: APROBACIÓN PROVISIONAL DEL PLAN INSULAR DE OBRAS Y SERVICIOS 2024-2027

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de marzo de 2024, adoptó acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO. - Aprobar provisionalmente el expediente del Plan Insular de Obras y Servicios de la Isla de El Hierro 2024-2027, y la memoria anexa de aplicación del “Plan Insular de Cooperación en Obras y Servicios Municipales 2024-2027”, que se adjunta al presente acuerdo, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

SEGUNDO. - Aprobar el gasto por importe de quinientos mil euros (500.000,00€), con cargo a la partida presupuestaria 0500 943 76200 del Presupuesto de la Corporación para el año 2024, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

TERCERO. - Se establecerá como criterio de reparto de los recursos del Cabildo asignados a este Plan el siguiente:

- a) El 25% de la inversión, se distribuirá entre los 3 municipios de la isla correspondiendo a cada uno de ellos una cantidad idéntica.
- b) El 75% de la inversión restante se distribuirá proporcionalmente a la población de derecho resultante de la revisión del padrón municipal referidas al Real Decreto 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2022.

El Instituto Nacional de Estadística procede a la publicación de las cifras de población oficiales de cada uno de los municipios españoles en su web www.ine.es, cuyo resumen provincial y por comunidades autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla, junto con las poblaciones correspondientes a las capitales de provincia e islas. Respecto a los municipios afectados la población es la siguiente:

Término Municipal	Población	Coficiente
Valverde	5.123	44,8481135
La Frontera	4.329	37,8972249
El Pinar de El Hierro	1.971	17,2546616
Total	11.423	

CUARTO. - Aprobar a favor de los Ayuntamientos que se relacionan a continuación las cantidades que asimismo se identifican, en el presupuesto anual de esta Corporación, y cuya distribución se corresponde con los criterios de reparto establecidos en el apartado anterior, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

La distribución anual es la siguiente:

MUNICIPIO	25%	75%	TOTAL (€)
Valverde	52.461,77	157.385,32	209.847,09

La Frontera	45.945,32	137.835,95	183.781,26
El Pinar de El Hierro	26.592,91	79.778,74	106.371,65
			500.000,00

La distribución total es la siguiente:

MUNICIPIO	25%	75%	TOTAL (€)
Valverde	166.666,67	672.721,70	839.388,37
La Frontera	166.666,67	568.458,37	735.125,04
El Pinar de El Hierro	166.666,67	258.819,92	425.486,59
			2.000.000

QUINTO. - Aprobar el gasto plurianual que se relaciona en el cuadro que a continuación se expone en los términos expuestos en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, sometido a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio correspondiente.

Ayuntamiento	Anualidad 2024	Anualidad 2025	Anualidad 2026	Anualidad 2027
Valverde	209.847,09	209.847,09	209.847,09	209.847,09
La Frontera	183.781,26	183.781,26	183.781,26	183.781,26
El Pinar de El Hierro	106.371,65	106.371,65	106.371,65	106.371,65

SEXTO. - Anticipar el pago del importe asignado a los ayuntamientos para el año que lo soliciten conforme a lo establecido en la memoria adjunta, supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente de la anualidad correspondiente y a que se haya justificado el gasto solicitado de la anualidad anterior.

SÉPTIMO. - Los ayuntamientos una vez realizado el gasto, procederán a aportar la documentación necesaria para justificar las obras y servicios municipales realizados con cargo al Plan Insular de Obras y Servicios de la Isla de El Hierro 2024-2027.

El Cabildo Insular sólo admitirá los documentos acreditativos del gasto realizado y pagado hasta el 10 de diciembre de la anualidad correspondiente. Si por razones justificadas y a solicitud motivada de los respectivos Ayuntamientos, no se pudiese cumplir con este plazo, el Cabildo Insular, mediante resolución del presidente, podrá autorizar ampliaciones del mismo.

Los documentos acreditativos del gasto que deberán presentarse son los siguientes:

- 1) La declaración responsable de la alcaldía en la que conste de forma expresa la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida y la relación de gastos.
- 2) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y de los documentos justificativos, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En el caso de que el Plan se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- 3) Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con el Plan, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades previstas en el Plan.
- 4) Informe emitido por la intervención u órgano de control equivalente que acredite la veracidad y la regularidad de los gastos y pagos justificativos del Plan, así como que la financiación obtenida no supera el coste de la actividad planificada.
- 5) Memoria explicativa de las actuaciones realizadas.
- 6) En caso de obras, acta de comprobación del replanteo y el acta de recepción de las obras.

Informe del órgano gestor/Responsable del Plan del Cabildo, en el que se acredite:

- El cumplimiento por parte del beneficiario de los objetivos, actividades, y proyectos, la adopción de los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y las obligaciones y compromisos asumidos, dentro de los plazos establecidos.
- Que por parte del beneficiario se ha aportado la documentación justificativa establecida el acuerdo de concesión y que la mencionada justificación cumple con las condiciones establecidas.
- La justificación total o parcial de la subvención, la cantidad justificada, el porcentaje financiado y, en su caso, el importe a reintegrar.

En caso de incumplimiento en la justificación de las obras o servicios por parte del algún Ayuntamiento, se estará a lo que dispone la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones sobre causas y procedimientos de reintegro.

OCTAVO. - Delegar la competencia del Pleno a favor de la Presidencia para decretar la justificación de las actuaciones y para conceder prórrogas o ampliaciones de plazo.

NOVENO. - Atendiendo a la documentación aportada por los ayuntamientos, se destinará el gasto, a las obras reflejadas en los siguientes cuadros:

FECHA PROPUESTA	AYTO.	PROYECTO/ ACTUACIÓN	PRESUP. (€)	AÑO	ENTORNO AFECTADO
12/04/2023	Valverde	Depósito de Guarazoca	300.000,00	2024	Guarazoca
		Depósito de Tamaduste	300.000,00	2025	Tamaduste
		Depósito de Isora	300.000,00	2026	Isora
		Actuaciones de mejora de red de abastecimiento	300.000,00	2027	Varios
18/09/2023	Frontera	Red de Saneamiento del núcleo poblacional de Merese y Artero	342.409,78	2024	Merese
		Mejora de la red de abastecimiento de agua de consumo de Las Toscas Fase I	127.260,54	2025	Las Toscas
		Repavimentación C/ Las Toscas Fase I	56.520,72	2025	Las Toscas
		Mejora de la red de abastecimiento de agua de consumo de La Ladera	155.100,00	2026	La Ladera
		Repavimentación C/ La Ladera	101.497,86	2026	La Ladera
		Mejora de la red de abastecimiento de agua de consumo de Malnombre	137.760,00	2027	Malnombre
		Repavimentación c/ Malnombre	90.160,34	2027	Malnombre
29/09/2023	El Pinar	Adquisición solares para aparcamientos en c/ El Roque, c/ San Juan, c/ La Curva y en Travesía del Pino	425.446,60	2024-2027	El Pinar y La Restinga

AYUNTAMIENTO	PROYECTO O ACTUACIÓN DE SUSTITUCIÓN	PRESUPUESTO (€)	ENTORNO AFECTADO
Valverde	Actuación de asfaltado Aparcamientos de Santiago y Tanatorio de Isora	300.000,00	Valverde, Isora
	Actuación de asfaltado en c/ Luna, c/ Padrón Fernández, c/ Betancourt y c/ Mendoza	300.000,00	Valverde
	Actuación de asfaltado c/ Las Rosas	300.000,00	San Andrés
	Actuación de asfaltado en c/ La Constitución	300.000,00	Valverde
Frontera	Mejora de la red de abastecimiento de agua de consumo de Merese	190.000,00	Merese
	Mejora de la red de abastecimiento de agua de consumo de Belgara	193.800,00	Belgara
	Repavimentación c/ Belgara	146.049,54	Belgara
	Mejora de la red de abastecimiento de agua de consumo de Los Mocanes	68.616,15	Los Mocanes
	Mejora de la red de abastecimiento de agua de consumo de Las Lapas	145.710,00	Las Lapas
	Repavimentación c/ Los Mocanes	91.050,00	Los Mocanes
	Repavimentación c/ Las Lapas	109.808,45	Las Lapas
El Pinar	Acondicionamiento y mejora en los depósitos reguladores de abastecimiento de la red en alta de agua de Las Casas y La Restinga	106.361,65	El Pinar y La Restinga
	Ampliación cementerio municipal	106.361,65	El Pinar
	Acerados en la Plaza de Las Casas y en la c/ La Ola y c/ El Carmen	106.361,65	El Pinar y La Restinga
	Asfaltado en c/ Eloy Quintero	106.361,65	El Pinar

DÉCIMO. - Someter el Plan Insular de Cooperación de Obras y Servicios Municipales 2024-2027, así como la memoria anexa de aplicación del “Plan Insular de Cooperación de Obras y Servicios Municipales 2024-2027” a audiencia de los Ayuntamientos de la Isla y a información pública por un periodo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que puedan realizarse alegaciones y observaciones.

DÉCIMO PRIMERO. - Transcurrido el plazo dispuesto en el apartado DECIMO, sin que se presentasen alegaciones u observaciones, se entenderá aprobado definitivamente el expediente del Plan Insular de Cooperación de Obras y Servicios Municipales 2024-2027, así como la memoria anexa del “Plan Insular de Cooperación de Obras y Servicios Municipales 2024-2027”.

DÉCIMO SEGUNDO. - Designar a D. José Gavilán López y D^a María Jesús Molina León como responsables del seguimiento y control de este Plan Insular de Cooperación de Obras y Servicios Municipales 2024-2027.

DÉCIMO TERCERO. - Comuníquese al Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, al Ayuntamiento de La Frontera, al Ayuntamiento de Valverde, y a la Consejería de Infraestructuras, Mantenimiento, Obras y Carreteras, a los efectos oportunos.

DÉCIMO CUARTO. - Establecer como normativa de aplicación para el Plan Insular de Obras y Servicios 2024-2027 la siguiente:

PLAN INSULAR DE COOPERACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE EL HIERRO 2024-2027

INTRODUCCIÓN

Los artículos 31 y 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL) establecen como competencias propias de este Cabildo, garantizar los principios de lealtad institucional, solidaridad y equilibrio intermunicipal, en el marco de la política económica y social y, en particular, asegurar la prestación integral y adecuada de los servicios de competencia municipal en la totalidad del territorio insular.

En virtud de tales competencias, el objetivo principal del Plan de Cooperación es propiciar que todos los ciudadanos de esta Isla, cualquiera que sea el municipio al que pertenezcan, puedan beneficiarse y acceder al mismo nivel de servicios públicos básicos, garantizando los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipal.

Todo ello, dentro del marco socioeconómico actual, que exige una especial atención a las iniciativas locales de inversión cuya finalidad sea el desarrollo económico local y la máxima eficiencia en la asignación de los recursos públicos.

La importancia del Plan también hay que contemplarla desde el punto de vista del fomento del empleo y de la actividad económica local, ya que la ejecución de las obras y programas conlleva la utilización de mano de obra y de materiales que benefician a los trabajadores y las empresas locales.

El Cabildo a través del Plan colabora con los Ayuntamientos en el mantenimiento y mejora de las infraestructuras y equipamientos, y en los servicios que prestan, según las propuestas que formulan los propios Ayuntamientos, y en las que recogen las carencias que tienen sus municipios en la prestación de servicios esenciales y en dotación de equipamiento básico, a fin de lograr que el nivel y calidad de vida de los habitantes de estos municipios mejoren.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 36.2 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, se redacta el presente Plan que trata de justificar los objetivos y criterios de distribución de los fondos.

El Plan con la presente normativa da cumplimiento a la memoria que exige el artículo 14 de la Ley de Cabildos y que contiene la regulación de la forma de distribución, ejecución, justificación y cobro de los fondos que, con carácter plurianual, concierte el Cabildo Insular de El Hierro con los tres municipios de la Isla, en materia de obras y servicios municipales.

Este Plan de actuaciones viene a instrumentalizar el objetivo básico de asistir económicamente a los municipios de acuerdo a lo expresado en la Ley estatal de Bases de Régimen Local, con criterios objetivos y prioridades, con la finalidad de contribuir a la realización de inversiones y al mantenimiento de servicios de competencia municipal.

La asistencia económica consiste en la aportación de recursos para la financiación del Plan, y en la gestión de los recursos externos aportados por los Ayuntamientos en su caso. Este objetivo de asistencia se concreta mediante un proceso de concertación con los responsables locales y la aplicación de criterios demográficos y territoriales que favorecen a los municipios con mayores necesidades y menor capacidad financiera y de gestión para satisfacerlas.

En virtud de lo anterior se convoca a los Ayuntamientos de la isla, para que formulen las solicitudes para la elaboración y aprobación por este Cabildo del PLAN INSULAR DE COOPERACION DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE EL HIERRO 2024- 2027, con arreglo a las siguientes:

NORMATIVA

ANTECEDENTES

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), atribuye en su artículo 36, como competencia propia de los Cabildos Insulares, la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, estableciendo asimismo la obligatoriedad de aprobar anualmente un Plan Insular de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal.

Por su parte, a nivel autonómico, la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en su artículo 14.1 señala que los cabildos insulares deberán aprobar anualmente el Plan insular de cooperación en obras y servicios de competencia municipal, con el objeto de cooperar económicamente en las obras y servicios de competencia municipal.

Mediante su contribución a las inversiones locales, se pretende lograr una mejor calidad de vida en los municipios que, por tener unas determinadas características socioeconómicas y territoriales, presentan carencias en la prestación de servicios esenciales y en dotación de equipamiento básico.

Se pretende así ayudar a que los servicios municipales se presten correctamente, atendiendo a la obligación derivada del artículo 26.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril (LRBRL) en cuanto a los servicios mínimos obligatorios para los municipios.

Es voluntad del Cabildo que el presente Plan de Cooperación responda a contribuir a satisfacer las necesidades dotacionales y de infraestructuras de todos los municipios de la Isla.

El Cabildo contribuye en su financiación en esta anualidad 2024-2027 con el 100% del importe del Plan, igual que ha hecho en los últimos planes.

El Plan se elabora con la participación de los tres municipios de la isla de El Hierro. Las peticiones municipales consisten en obras de competencia municipal de diversa índole (ver Anexo), por entender que el Plan Insular de Cooperación de Obras y Servicios es un instrumento muy importante en la financiación de actuaciones de competencia municipal.

Se tienen en cuenta obras y servicios de competencia municipal de acuerdo con lo dispuesto en el art. 25 y 26 de la LRBRL.

Esta línea de apoyo público se centra en servicios municipales obligatorios y, dentro de ellos, en los que se pueden denominar básicos.

El Cabildo Insular de El Hierro es competente para elaborar, con la participación de los Ayuntamientos, el Plan Insular de Cooperación, de conformidad con lo establecido en el art. 36 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, el art.32 y art.33 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local y art. 43 de la Ley 14/1990, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias y el artículo 14 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares.

El art. 14 de la Ley de Cabildos Insulares establece que el Plan deberá contener una memoria justificativa de sus objetivos y los criterios de distribución de los fondos, que deberán ser objetivos y equitativos y entre los que estará el análisis de los costes efectivos de los servicios de los municipios, así como el correspondiente baremo para su aplicación.

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL PLAN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS

PRIMERA. - OBJETO

1. Es objeto de este documento la definición de los criterios objetivos, técnicos y económicos para la elaboración y ejecución del Plan de Cooperación a las Obras y Servicios de competencia municipal para el período 2024-2027.
2. Asimismo, constituye su objeto el establecimiento de las normas que regularán el procedimiento para su elaboración, tramitación y aprobación del Plan, así como de las normas precisas para su correcta gestión y ejecución.

SEGUNDA. - FINALIDAD

1. Se pretende con este programa de inversión contribuir a corregir los desequilibrios entre los municipios de la isla de El Hierro y reducir el déficit existente en las infraestructuras y servicios, necesarios para la efectiva prestación de los servicios obligatorios de competencia municipal.
2. Del mismo modo, este Plan no impide que pueda ser destinado a cualquiera de los servicios de competencia municipal previstos en el artículo 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).

TERCERA. - ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Las normas que se recogen en este Plan serán de aplicación a todas las actuaciones que las administraciones públicas implicadas realicen para la ejecución de las obras contenidas en el Plan, siendo sus previsiones de obligado cumplimiento para todas ellas.

2. Si durante el periodo de este Plan de Cooperación existiera en ejecución un Plan anterior, serán de aplicación para el mismo, las disposiciones de este Plan que resulten más favorables desde el punto de vista de la mejor satisfacción del interés público, siempre y cuando dicha aplicación resulte compatible con la naturaleza y características del Plan anterior, no se oponga a la normativa en éste contenida y se solicite por el Ayuntamiento correspondiente.
3. Del mismo modo, si en el momento de la entrada en vigor de este Plan existieran actuaciones sin ejecutar del Plan anterior, los Ayuntamientos podrán solicitar al Cabildo Insular que los créditos no ejecutados incrementen el presupuesto del PIOS siguiente, con el objeto de poder ejecutar un porcentaje mayor de las actuaciones incluidas, pudiendo autorizarse el cambio por el Cabildo Insular previo informe técnico en el que se justifique el carácter prioritario o preferente de la nueva actuación propuesta.

CUARTA. - VIGENCIA

La vigencia del Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal 2024-2027 se extenderá desde el mismo día de su aprobación y hasta la total terminación de todas y cada una de las obras incluidas en el mismo. Ello con independencia de que las actuaciones necesarias para su ejecución se acometan en ejercicios anteriores o posteriores a los que, en principio, abarca el Plan, esto es 2024- 2027.

Del mismo modo, las normas del Plan seguirán siendo de aplicación en la ejecución de aquellas obras que puedan demorarse más allá del ejercicio 2027.

QUINTA. - TIPOLOGÍA DE LAS OBRAS Y SERVICIOS

Se podrán incluir en el Plan Insular de Obras y Servicios 2024-2027, obras con la siguiente tipología:

- a) Asistencias técnicas: La redacción de proyectos, los estudios previos necesarios para su confección (topografía, cálculo de estructuras, geotecnia, ensayos de laboratorio y similares), así como la dirección de obras y coordinación de seguridad y salud, para las actuaciones financiadas por el Plan.
- b) Adquisiciones imprescindibles de bienes inventariables, incluido suelo, para poder realizar los servicios y obras obligatorios de competencia municipal.
- c) Se puede ejecutar cualquiera de las obras o servicios públicos municipales comprendidos en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, como destino, total o parcial, de la cantidad asignada a un Ayuntamiento:

Art. 25 (LRBRL):

- a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio histórico. Promoción y gestión de la vivienda de protección pública con criterios de sostenibilidad financiera. Conservación y rehabilitación de la edificación.
- b) Medio ambiente urbano: en particular, parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo urbano.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.
- n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

- ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género.

Art. 26 (LRBRL):

Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

- a) En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población y pavimentación de las vías públicas.

SEXTA. - CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS OBRAS Y SERVICIOS

Las obras y servicios incluidos en este Plan cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Se pueden admitir, aparte de las señaladas en la norma anterior, aquellas otras actuaciones que los Municipios justifiquen adecuadamente.
- b) Las actuaciones deberán estar localizadas en aquellos suelos aptos para tales fines.
- c) Las actuaciones tendrán siempre lugar sobre terrenos y bienes sobre los que el Ayuntamiento tenga la libre disponibilidad, o esté en disposición de obtenerla.
- d) Se excluirán todas aquellas actuaciones que supongan obligaciones urbanísticas de promotores privados o de concesionarios de servicios públicos.
- e) Se excluirán asimismo aquellas actuaciones de conservación y mantenimiento, así como las de escasa entidad económica, que puedan ser asumidas fácilmente por los Ayuntamientos, al no constituir el objeto de este Plan.
- f) Sólo podrán incluirse obras completas, susceptibles de ser puestas al uso público tras su terminación o en un plazo razonable, por depender su puesta en funcionamiento de la ejecución de otras actuaciones complementarias debidamente programadas. En este caso deberá justificarse el programa de inversión, administración promotora y ejercicio presupuestario en el que dicha actuación complementaria se encuentre programada y que se garantice la puesta en servicio en un plazo razonable y determinado.

SÉPTIMA. - PRESUPUESTO DEL PLAN

1. El Presupuesto estimado del Plan de Cooperación 2024-2027 será de dos millones euros (2.000.000,00 €), con una distribución aproximada de quinientos mil euros (500.000 €) por anualidad.

Las cantidades asignadas a cada municipio en función de dicho Presupuesto y los criterios de reparto acordados se indican en la norma octava.

2. Las cifras asignadas a cada término municipal se refieren:
 - Presupuesto de ejecución por contrata de las obras, impuestos incluidos.
 - Presupuesto los costes de estudios geotécnicos, redacción de proyectos y dirección de obras.
 - Presupuesto del Servicio.
3. El presupuesto total del Plan se distribuirá entre las cuatro anualidades del Plan. La cantidad que definitivamente se consigne para cada anualidad vendrá determinada por las disponibilidades presupuestarias de la Corporación Insular establecidas de conformidad con lo previsto en la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
4. En el caso de incluirse obras o servicios por montos superiores a la cantidad a aportar por el Cabildo, habrá de contemplarse ineludiblemente que se concluirán definitivamente las obras o servicios por otros medios de financiación (propios del Ayuntamiento o externos, no provenientes del Cabildo).

5. Se puede aumentar la partida destinada al Plan Insular de Obras y Servicios cuando se incremente el presupuesto del Cabildo, procediéndose a tramitar su modificación en los términos establecidos en el presente documento.

OCTAVA. - DISTRIBUCIÓN ECONÓMICA

De forma consensuada entre el Cabildo Insular de El Hierro y los Ayuntamientos de la isla, tras la jornada informativa celebrada en las dependencias de la Corporación Insular el día 24 de enero de 2023, se acuerda que la distribución del presupuesto del Plan de Cooperación 2024-2027 entre los distintos municipios, se realice de la siguiente manera:

- a) El 25% de la inversión, se distribuirá entre los 3 municipios de la isla correspondiendo a cada uno de ellos una cantidad idéntica.
- b) El 75% de la inversión restante se distribuirá proporcionalmente a la población de derecho resultante de la revisión del padrón municipal referidas al Real Decreto 1037/2022, de 20 de diciembre, por el que se declaran oficiales las cifras de población resultantes de la revisión del Padrón municipal referidas al 1 de enero de 2022.

El Instituto Nacional de Estadística procede a la publicación de las cifras de población oficiales de cada uno de los municipios españoles en su web www.ine.es, cuyo resumen provincial y por comunidades autónomas y las ciudades de Ceuta y Melilla, junto con las poblaciones correspondientes a las capitales de provincia e islas. Respecto a los municipios afectados la población es la siguiente:

Término Municipal	Población	Coficiente
Valverde	5.123	44,8481135
La Frontera	4.329	37,8972249
El Pinar de El Hierro	1.971	17,2546616
Total	11.423	

NOVENA. - CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE LAS ACTUACIONES EN LAS ANUALIDADES DEL PLAN

Para distribuir las actuaciones que conforman el Plan de Cooperación 2024-2027 en las diferentes anualidades o ejercicios económicos, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Se dará prioridad a las actuaciones que tengan posibilidad de entrar en funcionamiento con carácter inmediato, que por su sencillez o simpleza permita una disponibilidad inmediata del servicio o infraestructura.
- b) Asimismo, se dará prioridad a las actuaciones que puedan contar con la disponibilidad inmediata de los terrenos, menor complejidad en la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas, así como disponibilidad del gasto municipal.

DÉCIMA. - DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DE LAS OBRAS Y SERVICIOS APROBADOS

1. Denominación completa de la obra o actuación solicitada (precisar la actuación concreta a realizar, no siendo suficiente la mera descripción como "Mejoras en las instalaciones municipales...", etc, o cualquier otro término que dificulte determinar el destino concreto de la subvención).
2. Presupuesto para cada una de las actuaciones propuestas.
3. Plano de situación y ámbito de actuación, en su caso.

4. Prioridades por parte del Ayuntamiento a efectos de su inclusión en el Plan y posibles obras o actuaciones de sustitución, que permitan al Ayuntamiento, en caso de no poder ejecutar alguna de ellas, pasar a la siguiente sin necesidad de tener que cambiar el Plan. No obstante, dichas obras o actuaciones de sustitución deberán estar detalladas (en caso de que no fuera así) en el momento de solicitar las mismas.
5. Aportar el Anexo Propuesta Municipal para el Plan de cooperación con los Ayuntamientos. Anualidades 2024-2027 o cualquier otro documento que recoja el contenido referido en dicho Anexo.

DÉCIMO PRIMERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

El plazo de presentación de la documentación recogida en la norma décima comenzará a contar desde el día siguiente a aquél en el que se notifique la incoación del Plan, finalizando el mismo un mes después de la aprobación definitiva.

Para la aprobación de este Plan es suficiente con la presentación del Anexo recogido en el punto 5 de la norma décima o cualquier otro documento que recoja el contenido referido en dicho Anexo.

Los documentos obligatorios para la inclusión en el Plan establecidos en la presente convocatoria, deberán presentarse de forma telemática en el Registro General.

CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN

DÉCIMO SEGUNDA. - ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 14.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en la elaboración y tramitación del Plan participarán todos los municipios de la Isla.
2. Se remitirá un borrador del Plan a los Ayuntamientos de la Isla para su estudio, y se llevará a cabo una reunión para acordar un documento definitivo.
3. A continuación, se redactará el Decreto de incoación del Plan y se otorgará un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles para remitir las propuestas de los Ayuntamientos en cuanto a las obras y servicios que quieren incluir, remitiendo el modelo Anexo.
4. Elaborado el Plan, se llevará a cabo una aprobación inicial del mismo en la que se dará audiencia a los Ayuntamientos de la Isla e información pública por un periodo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que puedan realizarse alegaciones y observaciones.
5. Transcurrido el citado plazo, si no se presentasen alegaciones u observaciones, se entenderá aprobado definitivamente el expediente del Plan Insular de Cooperación en Obras y Servicios Municipales 2024-2027.
6. El Plan sólo podrá modificarse de forma excepcional previa justificación razonada y suficiente.

En el supuesto de que se trate de una modificación genérica de los criterios técnicos, económicos (por ejemplo, incremento presupuestario) o normativa del Plan, que afecte a la totalidad de Ayuntamientos, será necesaria la previa audiencia de los mismos por un plazo de diez días hábiles.

Las modificaciones se llevarán a cabo en los términos establecidos en punto 32.5 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.

En todo caso, cualquier modificación del Plan que pudiera aprobarse con posterioridad a su aprobación será acordada por el Pleno del Cabildo Insular, debiendo procederse, asimismo, a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

No se consideran modificaciones los siguientes supuestos:

- Redistribución o ajustes de presupuestos por cada Ayuntamiento.
- Cambios de las actuaciones u obras por un Ayuntamiento, a propuesta de éste. En estos casos excepcionales, la nueva actuación debe cumplir con los requisitos del Plan. Para que la propuesta municipal prospere será necesaria la emisión de informe técnico favorable por el Cabildo Insular.

Estas alteraciones de carácter no modificativo se aprobarán por resolución de Presidencia ya que no afecta a los criterios técnicos, económicos, ni a la normativa del Plan.

- No se considerarán nuevas actuaciones las dispuestas como obras de sustitución.

DÉCIMO TERCERA. - OBLIGACIONES MUNICIPALES

1. Con carácter general corresponde a los Ayuntamientos asumir todas y cada una de las obligaciones recogidas en este Plan.
2. En el proceso de elaboración del Plan, los Ayuntamientos deberán remitir sus propuestas según el modelo anexo o cualquier otro documento que recoja el contenido referido en dicho Anexo.

**CAPÍTULO III
GESTIÓN FINANCIERA**

DÉCIMO CUARTA. - FINANCIACIÓN DEL PLAN

1. Inicialmente, el total del presupuesto estimado para la ejecución de las obras y servicios contemplados en el Plan será financiado por el Cabildo Insular de El Hierro.
2. Por parte de los Ayuntamientos se procederá, una vez realizado el gasto, a aportar la documentación necesaria (certificaciones acreditativas de la conclusión de las unidades de obra, factura o certificación del secretario o interventor del Ayuntamiento referida al coste del servicio, etc.) para justificar las obras y servicios municipales realizados con cargo al Plan Insular de Obras y Servicios de la isla de El Hierro 2024-2027. En este sentido se actuará conforme a lo previsto en la norma decimosexta.
3. El Cabildo Insular abonará el gasto realizado una vez se justifique conforme a la norma decimosexta.
4. Como ya se ha señalado, se podrán incluir los gastos correspondientes a los contratos de redacción de proyectos y dirección de obras relacionados con las actividades y obras propuestas por los ayuntamientos en este Plan.
5. El Plan no financiará revisiones de precios, ni modificaciones del proyecto que impliquen un aumento del presupuesto por encima de los créditos que se encuentren disponibles para el Ayuntamiento en el Plan. En caso de darse estos supuestos serán financiados por el Ayuntamiento correspondiente.

DÉCIMO QUINTA. - PAGO ANTICIPADO

En aquellos casos en los que se manifieste o comunique que para la realización de la actividad correspondiente no se dispone de recursos suficientes para financiar transitoriamente la ejecución de la actuación u obra, se podrá adelantar el total del importe habilitado para la anualidad.

No se podrá adelantar el pago de una anualidad sin que se haya justificado la anterior, salvo que se haya concedido una prórroga para la ejecución y justificación.

La justificación del gasto se realizará conforme a la norma decimosexta.

DÉCIMO SEXTA. - FORMA Y PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

Las actuaciones se ejecutarán necesariamente en el ejercicio presupuestario para el que hayan sido programadas.

A solicitud motivada de los respectivos Ayuntamientos, el Cabildo Insular, mediante resolución del Presidente, podrá autorizar ampliaciones al citado plazo.

Se llevará a cabo la justificación de las actuaciones por resolución de presidencia.

Los ayuntamientos, una vez realizado el gasto, procederán a aportar la documentación necesaria para justificar las obras y servicios municipales realizados con cargo al Plan Insular de Obras y Servicios de la Isla de El Hierro 2024-2027.

El Cabildo Insular sólo admitirá los documentos acreditativos del gasto realizado hasta el 10 de diciembre del año que han previsto los ayuntamientos para realizar sus actuaciones. Si por razones justificadas y a solicitud motivada de los respectivos Ayuntamientos, no se pudiese cumplir con este plazo, el Cabildo Insular, mediante resolución del presidente, podrá autorizar ampliaciones del mismo.

Los documentos acreditativos del gasto que deberán presentarse son los siguientes, según el artículo 28.6.g) de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular:

1. La declaración responsable de la alcaldía en la que conste de forma expresa la realización de la actividad, el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida y la relación de gastos.
2. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y de los documentos justificativos, su importe, fecha de emisión y fecha de pago. En el caso de que el Plan se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
3. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con el Plan, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades previstas en el Plan.
4. Informe emitido por la intervención u órgano de control equivalente que acredite la veracidad y la regularidad de los gastos y pagos justificativos del Plan, así como que la financiación obtenida no supera el coste de la actividad planificada.
5. Memoria explicativa de las actuaciones realizadas.
6. En caso de obras, acta de comprobación del replanteo y el acta de recepción de las obras.

La justificación también deberá incluir lo siguiente, recogido en el artículo 43 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular:

Informe del órgano gestor/ Responsable del Plan del Cabildo, en el que se acredite:

- El cumplimiento por parte del beneficiario de los objetivos, actividades, y proyectos, la adopción de los comportamientos que fundamentaron la concesión de la subvención y las obligaciones y compromisos asumidos, dentro de los plazos establecidos.
- Que por parte del beneficiario se ha aportado la documentación justificativa establecida el acuerdo de concesión y que la mencionada justificación cumple con las condiciones establecidas.
- La justificación total o parcial de la subvención, la cantidad justificada, el porcentaje financiado y, en su caso, el importe a reintegrar.

En caso de incumplimiento en la justificación de las obras o servicios por parte del algún Ayuntamiento, se estará a lo que dispone la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones sobre causas y procedimientos de reintegro.

DÉCIMO SÉPTIMA. - CONDICIONES DE LAS ACTUACIONES

1. En el supuesto de que, finalizada y liquidada una obra, resultara un saldo favorable, es decir, que el crédito inicialmente previsto no se haya utilizado en su totalidad, se podrá habilitar un nuevo destino para el crédito no consumido.
2. Se procederá a la elección de una nueva actuación entre las previstas en el orden de prioridad aportado en el anexo, para lo que se volverán a tener en cuenta los criterios técnicos contemplados en este Plan. También se podrán acometer obras o servicios de otra naturaleza relacionadas con los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985.

DÉCIMO OCTAVA. - SEGUIMIENTO Y CONTROL

1. Al inicio de cada una de las obras o actuaciones se remitirá al Cabildo una memoria gráfica que recoja la publicidad y difusión comprometida con el desarrollo de este plan insular.
2. Durante la ejecución de las actuaciones y, en todo caso, a la finalización de las mismas, el Cabildo podrá comprobar la adecuación de la aplicación de los fondos a los fines para los que fueron programados.
3. Para tal fin, el Cabildo solicitará al Ayuntamiento la documentación necesaria y realizará las comprobaciones que estime oportunas para acreditar los gastos realizados, prestando la conformidad a la misma o manifestando los reparos a que haya lugar.

DÉCIMO NOVENA. - PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS VINCULADOS AL PLAN

1. La solicitud de prórroga del plazo para la ejecución de las actuaciones se formulará, en su caso por los Ayuntamientos, haciendo constar con respecto a cada una de las actuaciones para cuya ejecución se solicita prórroga, la duración de la misma y las circunstancias excepcionales por las cuales dicha ejecución no puede tener lugar en el plazo establecido con carácter general o, en su caso, prorrogado, debiendo adjuntarse la justificación documental que sustenta dicha motivación.
2. Únicamente se tramitarán aquellas solicitudes de prórroga que se remitan con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución previsto en el mismo o, en su caso, del plazo prorrogado.
3. Una vez que se ha motivado y justificado convenientemente, la prórroga del plazo de ejecución podrá extenderse más allá del ejercicio presupuestario.

VIGÉSIMA. - INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

Ninguna de las partes asumirá las consecuencias económicas y jurídicas derivadas de las irregularidades cometidas por la otra parte.

En caso de reintegro, se atenderá a lo recogido en la Ley General de Subvenciones.

VIGÉSIMO PRIMERA. - PUBLICIDAD DE LAS OBRAS

1. Durante todo el período que dure la ejecución de las obras, éstas serán señalizadas con carteles informativos en los que se consignen, como mínimo, los siguientes datos:
 - a) Denominación del Plan.
 - b) Denominación de la obra y presupuesto.
 - c) Plazo de ejecución.
 - d) Agentes financieros, porcentajes de financiación de cada uno de ellos y escudos de las administraciones intervinientes.
 - e) Dimensiones no inferiores a 1 metro largo por 0,75 metros de ancho.
2. El tamaño, forma, contenido y diseño del cartel, será facilitado por el Ayuntamiento al contratista, corriendo éste con los gastos de su elaboración y colocación.

Sin el cumplimiento de este requisito no se abonará cantidad alguna y en el caso de que se haya efectuado un pago anticipado se procederá al reintegro del mismo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. NORMAS SUPLETORIAS E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS

1. Para lo no previsto en estas normas será de aplicación, con carácter supletorio, la legislación vigente en materia de subvenciones.
2. El titular de la consejería en materia de Infraestructuras resolverá las dudas de interpretación que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. RED VIARIA LOCAL

1. Se dota presupuestariamente a los Ayuntamientos para que lleven a cabo actuaciones vinculadas a la Red viaria local, tales como: urbanización y pavimentación de calles, pavimentación de aparcamientos, embellecimiento de ramblas, mejoras en pistas agrícolas, etc.

AYUNTAMIENTO	CUANTÍA

2. El Cabildo obrará en virtud del principio de igualdad, tratando de ser equitativo en la inversión prevista para la red viaria local en cada Ayuntamiento.

ANEXO**PROPUESTA MUNICIPAL PARA EL PLAN DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS. ANUALIDADES 2024-2027****PRIMERO. - RELACIÓN DE LAS ACTUACIONES O PROYECTOS**

Cumpliendo con lo establecido en las normas que regulan la elaboración, aprobación, contratación, ejecución y seguimiento del Plan de Cooperación con los Ayuntamientos, se propone la inclusión de las siguientes actuaciones, cuyo detalle por anualidad, conceptos y financiación figura a continuación:

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN	PRESUPUESTO	DISTRIBUCIÓN DE LA FINANCIACIÓN			
			AYUNTAMIENTO			
			2024	2025	2026	2027
1						
2						
3						
TOTAL PCA 2024-2027						

Para la selección de estas actuaciones se han tenido en cuenta los déficits en infraestructuras y equipamientos locales existentes en el municipio.

SEGUNDO. - DESCRIPCIÓN DE ACTUACIONES

A continuación, se enumeran y describen las actuaciones previstas en el PIOS 2024- 2027, citando, título, código CPV, núcleos afectados, importe del proyecto y los objetivos previstos.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTUACIÓN	CÓDIGO CPV	NÚCLEOS AFECTADOS	IMPORTE	OBSERVACIONES
1					
2					
3					

TERCERO. - ACTUACIONES O PROYECTOS DE SUSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN O INCREMENTO

Para dar cumplimiento a lo recogido en la norma décima, a continuación se relacionan, por orden de prelación, las actuaciones de sustitución:

ACTUACIÓN O PROYECTO PREVISTO INICIALMENTE	ACTUACIÓN O PROYECTO DE SUSTITUCIÓN	OBSERVACIONES

Y para que así conste, se expide la presente, por orden del Sr. Alcalde,

EL ALCALDE

(Firmado electrónicamente)”

Quienes deseen formular alegaciones tendrán que realizarlas en la sede electrónica del Cabildo Insular de El Hierro, a través del procedimiento de “Consulta Pública previa Aprobación del Plan Insular de Obras y Servicios 2024-2027”, así como en las oficinas del Servicio de Información y Atención Ciudadana (SIAC), sitas en calle Doctor Quintero n.º 11, pudiendo solicitar cita o información previa en el teléfono 922550078.

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

Valverde de El Hierro, a veintidós de marzo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

1660

78177

Expediente nº 17/2022/RH-CONV**PROVINCIA:** Santa Cruz de Tenerife**CORPORACIÓN:** Excmo. Cabildo Insular de La Palma

En fecha 1 de abril de 2024, se dictó la Resolución 2024/2767, por el Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y empleo, Residuos, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

“RESOLUCIÓN:

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

ÚNICO.- En fecha 30 de noviembre de 2022, se aprobó, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, las bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura, mediante el sistema de concurso oposición de **una (1) plaza de Médico/a** vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicado en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife nº 150, de fecha miércoles 14 de diciembre de 2022.

FUNDAMENTOS:

PRIMERO.- Dispone la Base Séptima de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura, con carácter de personal funcionario, de una (1) plaza de médico/a vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que;

“Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente en materia de personal dictará resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de

la Provincia (BOP) en <http://www.bopsantacruzdetenerife.es/bopsc2/index.php>. A su vez se publicará en <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

La relación provisional de aquellas personas admitidas y excluidas contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes número de identificación del documento nacional identidad (DNI), número de identificación de extranjero (NIE) o número de Pasaporte o de tarjeta de residente, encriptados e indicación de la/s causa/s de exclusión.

La persona interesada podrá subsanar el defecto subsanable mediante escrito de alegaciones en formato PDF, que deberá redactarse en castellano, acompañado de la documentación necesaria para ello y dirigido al órgano convocante. Este escrito de alegaciones deberá presentarse de forma telemática, única y exclusivamente, en <https://cabildodelapalma.convoca.online/>, y se firmará de forma digital o electrónica, siendo necesario para el certificado digital, de acuerdo con lo establecido en las Bases.

La aplicación emitirá un justificante de presentación de escrito de alegaciones, que se podrá imprimir, descargar y guardar por el interesado/a.

Las personas aspirantes que no subsanen en plazos establecidos presentando la pertinente reclamación, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista se considerará elevada a definitiva”.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 12 de febrero de 2023, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos provisional, con especificación en su caso, de los motivos de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, así como para alegar la omisión de la mencionada lista provisional, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. A su vez se publicará en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

SEGUNDO.- Los interesados podrán presentar su escrito de subsanación, en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online>.

No se admitirá ninguna solicitud de subsanación que se presente a través de medio distinto o de forma diferente a la establecida en este punto.

TERCERO.- Por el presente, y en uso de las competencias del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, en virtud del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la mencionada Ley; el artículo 57 de la Ley 8/2015 de Cabildos

Insulares; el artículo 17 en relación con el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018; en concordancia con el apartado cuarto del Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación de miembros corporativos titulares de áreas (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024, respecto a la denominación del área de Hacienda, Recursos Humanos, Formación, Empleo, Residuos, Industria y Energía (B.O.P. nº 24 de 23 de febrero de 2024)

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Recursos Humanos de este Cabildo,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura, con carácter de personal funcionario, de **UNA (1) plaza de Médico/a** vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, (convocatoria publicada en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife nº 150, de fecha miércoles 15 de diciembre de 2022).

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
***2968**	CANINO	BYREING	MARTA ALEXANDRA
***1719**	CASTRO	DEL VALLE	YURENA CAROLINA
***4015**	DORTA	ROMERO	MARIELEN
***8079**	GONZALEZ	RAMIREZ	JUAN RAMON
***7917**	SANCHEZ	RODRIGUEZ	ISABEL MARIA

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

DNI/NIE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
****6225*	ACOSTA	LOPEZ	MAIKEL	NO PRESENTA PASAPORTE

SEGUNDO.- Conceder un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a computar desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la en la plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, <https://cabildodelapalma.convoca.online>, para que las personas aspirantes excluidas expresamente puedan subsanar la causa de inadmisión, encaso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen

la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a. Los/as aspirantes que no acrediten su derecho a ser admitidos/as, quedarán excluidos definitivamente del proceso selectivo.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, plataforma de convocatorias del Cabildo Insular de La Palma, Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Contra la presente Resolución, no cabe la posibilidad de interponer recurso administrativo, al tratarse de un acto de trámite no cualificado, sin perjuicio de que puedan alegarse por los interesados motivos de oposición para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.”

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS, FORMACIÓN EMPLEO, RESIDUOS, INDUSTRIA Y ENERGÍA, Fernando González Negrín, documento firmado electrónicamente.

Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud

ANUNCIO

1661

78138

El Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 16 de julio de dos mil veintiuno, adoptó la “APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA ISLA DE LA PALMA”, y tras ser sometido a información pública sin que se hubieran realizado reclamaciones, alegaciones o sugerencias tal y como se recoge en el certificado emitido por la Vicesecretaría General con fecha 11 de enero de 2024, considera aprobado con carácter definitivo el citado reglamento, cuyo texto se publica a continuación:

“REGLAMENTO DEL CONSEJO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA ISLA DE LA PALMA”

Exposición de Motivos

La participación ciudadana es una pieza fundamental del sistema democrático, presente en la actividad administrativa desde su origen. Se trata de un derecho fundamental en nuestra sociedad que se ha de ampliar y en el que se ha de profundizar para que la ciudadanía participe en la configuración de las políticas públicas.

La obligación de los poderes públicos de promover y hacer efectivo el derecho de participación queda establecida, en nuestro ordenamiento jurídico, en la Constitución Española, al Estatuto de Autonomía de Canarias y a leyes sectoriales como la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma Canaria.

La Constitución Española establece en su artículo 9.2 que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

La Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, dispone en su artículo 11 que *“los poderes públicos canarios garantizarán las medidas necesarias para hacer efectivos los derechos de las personas a la igualdad, la no discriminación, la participación en la vida pública, al desarrollo económico, la libertad y el respeto a los derechos humanos”*. Este mismo texto legal, prevé en su artículo 37 que los poderes públicos canarios asumen como principios rectores de su política, entre otros, la promoción de las condiciones necesarias para el libre ejercicio de los derechos y libertades reconocidas en la Constitución y en el presente Estatuto, así como el fomento de la cohesión económica, territorial y social del Archipiélago, garantizando la igualdad de derechos independientemente del lugar de residencia y la participación activa de todos los ciudadanos y ciudadanas de Canarias en la vida política, económica, cultural y social de Canarias.

La implicación cívica es una importante aliada con la que ha de contar la Administración Pública, para así superar los retos que le impone la ciudadanía, mejorar su eficiencia, su productividad y la calidad de los servicios que presta. Para lograr dichos objetivos, la ciudadanía canaria debe tener derecho a participar de forma individual o colectiva en la vida política, económica, cultural y social de la Comunidad Autónoma. La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, ha diseñado un organigrama o estructura de órganos colegiados, creados al servicio de la coordinación, participación social, estudio y propuesta de las diversas políticas en relación al Sistema Público de los Servicios Sociales. El artículo 4 de dicho texto legal define el sistema público de servicios sociales de Canarias como “el conjunto de recursos, equipamientos, proyectos, programas y prestaciones de titularidad

pública y privada destinado al cumplimiento de los objetivos establecidos en esta ley”, añadiendo que dicho sistema está integrado por los servicios sociales de titularidad pública y los de titularidad privada acreditados.

Pues bien, al servicio de dicho Sistema, y para hacer efectiva la participación social se configura, entre otros, y el Consejo General de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, al que se refiere el artículo 41 de la Ley de Servicios Sociales de Canarias, y regulado en el DECRETO 22/2021, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de los órganos colegiados de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, cuyo texto completo se publicó en el Boletín Oficial de Canarias, nº 85 de 27 de abril de 2021. Con este mismo, se configura en el artículo 43 de la mentada Ley de Servicios Sociales de Canarias, el Consejo Insular de Servicios Sociales, órgano colegiado consultivo y de participación en materia de servicios sociales en el ámbito de cada Cabildo Insular.

La citada Ley prevé que reglamentariamente, se regulará su composición, organización y régimen de funcionamiento. A fin de dar una uniformidad y coherencia a la regulación de este órgano colegiado en todos los aspectos organizativos, así como adaptarlo a la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, se procede a efectuar una modificación del Reglamento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, aprobado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma definitivamente por el Pleno, en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2013, publicándose el texto completo del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia el 6 de noviembre de 2013.

Debe mencionarse la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, que establece en su artículo 4 los principios generales de actuación de los poderes públicos de Canarias, entre ellos, el de la transversalidad, principio que comporta aplicar la perspectiva de género en las fases de planificación, ejecución y evaluación de todas las políticas con la finalidad de eliminar las desigualdades y promover la igualdad entre mujeres y hombres. Desde esa perspectiva, la modificación del Reglamento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, establecido en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, aunque se trata de una norma organizativa de la Administración, ha tenido en cuenta la perspectiva de género en su análisis previo, haciendo un uso no sexista del lenguaje utilizado en la denominación de los órganos unipersonales y cargos orgánicos y procurando una representación equilibrada entre mujeres y hombre en todos sus órganos colegiados.

Asimismo, el Reglamento se adecúa a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su necesidad y eficacia están justificadas en las líneas que anteceden, siendo necesario concretar la creación, naturaleza y régimen jurídico del órgano colegiado, y delimitar su objetivo, composición y funciones. El fin perseguido en este Reglamento es el cumplimiento de la previsión contenida en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias en lo que se refiere a los órganos colegiados, que se considera el instrumento más adecuado en virtud de la potestad auto organizativa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. Se justifica la proporcionalidad ya que se trata de la regulación imprescindible para la creación y funcionamiento de dicho órgano colegiado. Se garantiza el principio de seguridad jurídica porque esta norma desarrolla y es coherente con el ordenamiento jurídico, especialmente con la normativa de régimen jurídico del sector público.

En el proceso de elaboración de este proyecto normativo se ha tenido cuidado en respetar el principio de transparencia en la fase de consulta pública a las Administraciones y entidades afectadas, mediante la creación de una mesa de trabajo con representación de las distintas entidades. En virtud del principio de eficiencia, la iniciativa normativa evita carga administrativa y establece la regulación imprescindible para el funcionamiento de este órgano.

Por todo esto, a propuesta de la Miembro Corporativa Titular del Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud, y haciendo uso de la potestad reglamentaria que legalmente tiene el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se regulan las funciones, la composición y el régimen de funcionamiento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma mediante este reglamento.

Capítulo I

Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

El objeto de este Reglamento es determinar la organización y funcionamiento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Artículo 2. Naturaleza y adscripción.

1. El Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, es un órgano de naturaleza colegiada y de carácter consultivo y de participación, que tiene por finalidad actuar como instrumento para promover y facilitar la participación social en materia de servicios sociales en el ámbito de la isla de La Palma.

2. El Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma se adscribe a la Consejería que tenga asumidas las competencias en materia de derechos y políticas de asuntos sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a efectos de apoyo técnico-administrativo, de aportación de medios tecnológicos y materiales, y de relaciones con la institución insular, debiendo el Excmo. Cabildo Insular de La Palma poner a disposición de este órgano los medios personales y materiales necesarios para que pueda cumplir sus funciones

Artículo 3. Régimen jurídico.

1. En cuanto a las actuaciones, la composición y el funcionamiento, el Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma se ha de ajustar a lo que dispone este reglamento.

2. En todo lo que no regula este Reglamento, se ha de aplicar lo dispuesto en los preceptos de carácter básico de la Subsección 1ª de la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las previsiones que sobre ellos se establezcan en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4. Funciones del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

Corresponden al Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma las funciones siguientes:

- a) Informar los anteproyectos de normas básicas y de planificación de los servicios sociales de la isla de La Palma.
- b) Participar a través de un informe preceptivo, aunque no vinculante, en el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuestos del Cabildo Insular para el área de servicios sociales.
- c) Conocer los resultados anuales que se refieren al campo de los servicios sociales.
- d) Servir de cauce para la discusión y negociación, entre las representaciones afectadas, de los criterios que regulen los convenios previstos en la Ley de Servicios Sociales.
- e) Emitir informes por iniciativa propia o a instancia de las Administraciones Públicas de Canarias.
- f) Establecer fórmulas de coordinación permanente con otros órganos de representación y con cuantas instituciones y organizaciones considere oportuno en la búsqueda de actuaciones integradas de política social.
- g) Deliberar sobre las cuestiones que la persona que asuma las competencias en materia de Servicios Sociales someta a su consideración.
- h) Conocer, supervisar e informar sobre los procedimientos de evaluación de los diversos instrumentos de planificación y el funcionamiento general del sistema público de los servicios sociales, y formular propuestas y recomendaciones para la mejora de los mismos.
- i) Cualquier otra función que le sea atribuida.

Artículo 5. Sede del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

La sede del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma es la del Excmo. Cabildo Insular (Avenida Marítima número 3, Santa Cruz de La Palma).

Capítulo II

Composición

Artículo 6. Composición del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

1. El Consejo de Servicios Sociales de la Isla de La Palma estará constituido por:

- a) La Presidencia.
- b) La Vicepresidencia.
- c) La Secretaría.
- d) Las Vocalías

2. En la composición del Consejo de Servicios Sociales de la Isla de La Palma se deberá atender al principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente en materia de promoción e igualdad de género.

Artículo 7. La Presidencia.

La titularidad de la Presidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma corresponderá a la persona que ostente la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pudiendo delegar el ejercicio de la función de la presidencia efectiva del referido Consejo en la persona titular de la Consejería que tenga asumidas las competencias en materia de derechos y políticas de asuntos sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a la cual se adscribe el órgano colegiado.

Artículo 8. Funciones de la Presidencia.

Corresponde a la persona que ostente la Presidencia el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) Representar al Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma ante otras instancias.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Consejo y presidirlas.
- c) Fijar el orden del día de las sesiones del Pleno, teniendo en cuenta las propuestas y peticiones que formulen con antelación suficiente el resto de las personas miembros.
- d) Presidir las sesiones del Pleno, coordinar y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- e) Decidir los empates con su voto de calidad, a efectos de adoptar acuerdos.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.
- g) Asumir la Presidencia nata de la Comisión Permanente y de las comisiones técnicas especializadas de los intereses sociales y de participación sectorial que se constituyan, convocarlas, fijar su orden del día y coordinar la actividad de las mismas.
- h) Asegurar la adecuada difusión, a través de cualquier medio de acceso general, de todos los acuerdos y decisiones que se tomen con la finalidad de garantizar el conocimiento por parte de las entidades del sector y la ciudadanía en general.
- i) Cualesquiera otras que se le sean inherentes a su condición de presidencia.

Artículo 9. La Vicepresidencia.

1. La titularidad de la Vicepresidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma corresponderá a la persona que designe la Presidencia entre las personas miembros del Consejo que tengan la condición de vocales en representación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

2. El mandato de la Vicepresidencia será mientras dure su cargo en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Artículo 10. Funciones de la Vicepresidencia.

Corresponde a la persona que ostente la Vicepresidencia el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) Sustituir a la persona que ostente la Presidencia en el ejercicio de todas las funciones que a ésta se le atribuyan, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que le imposibilite temporalmente para ejercerlas.
- b) Ejercer las funciones y atribuciones que la persona que ostenta la Presidencia le atribuya o delegue.

Artículo 11. La Secretaría.

1. La titularidad de la Secretaría del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma corresponderá a una persona funcionaria adscrita a los Servicios dependientes de la

Consejería que tenga asumidas las competencias en materia de derechos y políticas de asuntos sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a la cual se adscribe el órgano colegiado.

2. La persona que ostente la Secretaría será nombrada y cesada por la Presidencia del Consejo. Asimismo se designará una persona funcionaria para sustituir a la titular de la Secretaría en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

Artículo 12. Funciones de la Secretaría.

Corresponden a la Secretaría las funciones siguientes:

- a) Preparar y efectuar las convocatorias de las sesiones del Pleno por orden de la Presidencia, así como las citaciones a las personas miembros del mismo.
- b) Asistir a las sesiones del Pleno con voz pero sin voto.
- c) Preparar el despacho de los asuntos, y extender las actas de las sesiones del Pleno y custodiarlas. En las actas de las sesiones deberán constar las personas asistentes, el orden del día, las circunstancias de tiempo y lugar de la sesión, así como si ésta ha tenido lugar de forma presencial o por medios electrónicos, los puntos principales de las deliberaciones, los acuerdos adoptados, el sentido y la motivación del voto emitido o de la abstención y los votos particulares formulados que se presenten por escrito en la misma sesión, la transcripción de las intervenciones y las resoluciones adoptadas durante la sesión por la persona titular de la presidencia relativas al orden y moderación de los debates.
- d) Extender, con el visto bueno de la Presidencia, certificados de los acuerdos, dictámenes y recomendaciones que adopte el Consejo.
- e) Velar por la tramitación adecuada de las decisiones del Consejo, por la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetadas.
- f) Elaborar y distribuir la documentación que sea necesaria o de interés para la realización de los trabajos encomendados al Consejo.
- g) Custodiar los archivos del Consejo.
- h) Recibir, verificar y tramitar los actos de comunicación de las personas integrantes del Consejo con los órganos del mismo, y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- i) Llevar a cabo cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de titular de la Secretaría.

Artículo 13. Vocales.

El Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma estará compuesto por las siguientes vocalías:

- a) Cuatro vocalías con rango de Consejeros y Consejeras en representación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en representación de los grupos políticos con representación en el Pleno en proporción al número de Consejeros y Consejeras que tengan.
- b) Vocalías en representación del resto de Administraciones Públicas:
 - Una vocalía en representación de cada uno de los Ayuntamientos de la isla de La Palma, es decir, una vocalía por Ayuntamiento, que recaerá en personas con competencias en materia de servicios sociales.
 - Una vocalía en representación de la Consejería del Gobierno de Canarias competente en materia de asuntos sociales.
 - Una vocalía en representación del Servicio Canario de Empleo.
 - Una vocalía en representación del Servicio Canario de Salud.
 - Una vocalía en representación del Área Insular de Educación.
- c) Una vocalía en representación de cada uno de los siguientes colegios profesionales:
 - Trabajo social, educación social, enfermería, medicina, psicología, abogacía y fisioterapia.
- d) Vocalías en representación de las personas usuarias de servicios sociales y de las entidades representativas de los intereses de los ciudadanos, que tengan un ámbito de actuación insular y que estén inscritas en el Registro de la Comunidad Autónoma Canaria en uno o diversos de

los siguientes sectores de actividad: población general, personas reclusas y exreclusas, minorías étnicas, personas en riesgo de exclusión, personas toxicómanas, otros grupos en situación de riesgo. Concretamente, las siguientes vocalías en representación de las diferentes asociaciones:

- Una vocalía en representación de la atención a las drogodependencias.
 - Una vocalía en representación de la atención a menores y familia.
 - Una vocalía en representación de las asociaciones de personas con discapacidad.
 - Una vocalía en representación de las asociaciones de igualdad.
 - Una vocalía en representación de las asociaciones de personas mayores.
 - Una vocalía en representación de las asociaciones de voluntariado.
 - Una vocalía en representación de las asociaciones de exclusión social.
 - Una vocalía en representación de las asociaciones de inmigración.
 - Una vocalía en representación de las asociaciones de dependencia.
- e) Dos vocalías en representación de entidades sociales sin ánimo de lucro que colaboren en la gestión de los servicios sociales, de prestigio reconocido en el sector y de ámbito insular. No pueden ejercer como representados de alguna de las personas usuarias de servicios sociales y de las entidades descritas en la letra anterior.
- f) Vocalías en representación de las organizaciones patronales y sindicales más representativas:
- Una vocalía en representación de cada una de las dos organizaciones sindicales con mayor implantación en la isla de La Palma.
 - Una vocalía en representación de cada una de las dos organizaciones empresariales más representativas de La Palma.

Artículo 14. Nombramiento de las vocalías.

1. Corresponde a la Presidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma el nombramiento de las vocalías, previa propuesta y designación conforme a los siguientes criterios:

- a) Las vocalías en representación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, serán designadas por el Pleno de la Corporación.
- b) Las vocalías en representación del resto de Administraciones Públicas serán designadas por los titulares de las respectivas Administraciones.
- c) Las vocalías en representación de los colegios profesionales serán designadas por estos conforme a su normativa de funcionamiento interno.
- d) Las vocalías en representación de las personas usuarias de servicios sociales y de las entidades representativas de los intereses de los ciudadanos descritas en las letras d) y e) del artículo 13 serán designadas por las mismas.
- e) Las vocalías en representación de las organizaciones patronales y sindicales más representativas serán designadas por los órganos competentes de las mismas.

2. Las propuestas de vocalías formuladas por cada entidad han de incluir el nombre de la persona titular y el nombre de una persona suplente, debiéndose atender al principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente en materia de promoción e igualdad de género.

3. El mandato de las vocalías será el siguiente:

- a) Las vocalías natas a las que se refieren las letras a) y b) del artículo 13, esto es, en representación de las Instituciones Públicas municipales, insulares o regionales, tendrán un mandato que coincidirá con la duración de su cargo en las citadas Instituciones Públicas para el que fueron nombradas o mientras no sea revocada su designación.
- b) Las restantes vocalías tendrán un mandato cuya duración será por un período máximo de cuatro años contados desde la fecha en que los nombre el presidente, con posibilidad de renovación.

Artículo 15. Cese de las vocalías.

1. Las personas designadas para vocalías del Pleno perderán o cesarán en su condición de miembro del órgano por el transcurso del tiempo para el que fueron nombradas.

2. Se producirá igualmente el cese por las causas siguientes:

- Renuncia expresa presentada por escrito ante la Presidencia del órgano.
- Pérdida de la condición en virtud de la cual fueron designadas.

- Acuerdo de cese por parte de la entidad que lo propuso.
- Incapacitación civil judicialmente declarada.
- Incompatibilidad sobrevenida o inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.
- Condena por delito doloso mediante sentencia firme.
- Disolución o extinción de la persona jurídica a la cual representan.
- Defunción.
- Por inasistencia injustificada a tres sesiones continuas o seis alternativas.

3. El cese de una vocalía determinará el nombramiento como vocal de la persona que lo sustituye o de la persona que proponga la entidad representada por la vocalía cesante, por el período que reste hasta la finalización del mandato, se hará de acuerdo con el procedimiento de nombramiento de vocales del Pleno.

Capítulo III

Funcionamiento

Artículo 16. Funcionamiento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

1. El Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma funcionará en Pleno, en Comisión Permanente y en Comisiones Técnicas especializadas.
2. Se podrán crear grupos de trabajo integrados por las personas miembros del Consejo y por personas expertas en las materias que vayan a ser objeto de estudio.

Artículo 17. El Pleno.

1. El Pleno es el órgano superior de decisión del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.
2. El Pleno está constituido por:
 - a) La Presidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.
 - b) La Vicepresidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.
 - c) La Secretaría del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.
 - d) Las diferentes vocalías.

Artículo 18. Funciones del Pleno.

1. El Pleno trata de las materias estratégicas más importantes para el sistema de servicios sociales, especialmente de las que están relacionadas con la planificación y los presupuestos.
2. Las funciones del Pleno son las siguientes:
 - a) Cumplir las funciones que establece el artículo 4 de este Reglamento.
 - b) Aprobar el acta de la sesión anterior.
 - c) Proponer la modificación de este Reglamento.
 - d) Aprobar planificación anual de sus actividades.
 - e) Acordar la creación de Comisiones Técnicas especializadas y sus miembros.
 - f) Conocer todos aquellos asuntos que, relacionados con las competencias del Consejo, decida someter a su consideración alguna de las personas miembros del mismo.
 - g) Aprobar los reglamentos internos y los programas de trabajo del Consejo.
 - h) Acordar, cuando lo estime necesario, la creación de grupos de trabajo para el estudio y análisis de asuntos relacionados con las materias objeto de su competencia, que estarán integrados por personas miembros del Consejo y por personas expertas en las materias que vayan a ser objeto de estudio, además de personal técnico de las administraciones y entidades representadas en el Consejo.

Artículo 19. Funcionamiento del Pleno.

1. El Pleno podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias.
Las sesiones ordinarias serán como mínimo dos cada año, una dentro de cada semestre.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo decida la persona que ostenta la Presidencia o a solicitud de una tercera parte de las Vocalías del Consejo.

2. Las sesiones del Pleno serán convocadas por la Presidencia, con una antelación mínima de quince días naturales, en el caso de las ordinarias, y de ocho días naturales en el caso de sesiones extraordinarias. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y se especificará el lugar, la fecha y la hora de la sesión, en primera convocatoria y en segunda convocatoria.

3. El Pleno podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.

4. Las sesiones del Pleno, su desarrollo y adopción de acuerdos podrán celebrarse a distancia, a través de los medios electrónicos y bajo la operativa que, garantizando el correcto cumplimiento de la legislación de régimen jurídico del Sector Público, sea expresamente puesta en funcionamiento por la Consejería que tenga asumidas las competencias en materia de derechos y políticas de asuntos sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a la cual se adscribe el órgano colegiado. En cualquier caso, podrán celebrarse sesiones a través de videoconferencia, audioconferencia o correo electrónico por orden de la Presidencia o previo acuerdo del órgano, en cuyo caso la constitución y adopción de acuerdos de los órganos colegiados se efectuará conforme a las especialidades previstas en el párrafo segundo del art. 17.1 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que sea necesaria para la deliberación deberá remitirse a las personas que integran el Consejo, salvo que no sea posible, a través de medios electrónicos, con una antelación mínima de cinco días naturales a la celebración de la sesión, reduciéndose a dos en el supuesto de las extraordinarias. Asimismo, siempre que sea posible, junto con el envío de la documentación se comunicarán las condiciones en que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión, y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar a la reunión.

6. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia, en primera convocatoria, de la mayoría absoluta de los miembros del mismo. Si en la primera convocatoria no existiera quórum suficiente, se deberá constituir en segunda convocatoria media hora después, para lo que será suficiente la asistencia de una tercera parte de los miembros. Si tampoco se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria. En ambos casos es necesario que este quórum se mantenga durante toda la sesión, debiendo estar presente en todo caso la Presidencia y el titular de la Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan.

7. Por la Presidencia, a iniciativa propio o a propuesta de cualquier persona miembro del Pleno, podrán ser convocadas y participar en las sesiones del Pleno personas especialistas y asesoras en materias específicas objeto de las sesiones, así como personas al servicio de la administración insular, de otras administraciones o de entidades, por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos que concurren en ellos, como asesores. En estos casos, estas personas tendrán derecho a voz pero no a voto.

Igualmente podrán participar en el Pleno, con voz pero sin voto, cuando así se les invite, a propuesta de cualquiera de los miembros, organizaciones representativas de intereses sociales, así como cualquier otra persona que se considere de interés al efecto. Estas personas tienen voz pero no voto.

8. Los acuerdos se adoptarán según la regla básica de decisión consensuada y, en caso de imposibilidad de consenso, apreciada libremente por la Presidencia, se procederá a la correspondiente votación, siendo necesario entonces el voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes. En caso de empate, la Presidencia dispone de voto de calidad.

9. El Pleno se rige por sus normas de funcionamiento establecidas en este Reglamento y, en todo lo no previsto, por las disposiciones de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Artículo 20. La Comisión Técnica Permanente.

La Comisión Técnica Permanente es el órgano ejecutivo del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, encargado de preparar las sesiones del Pleno, de garantizar la ejecución de los acuerdos adoptados por el Pleno, de elaborar y presentar al Pleno una planificación

anual de sus actividades, así como de realizar los demás asuntos de trámite, preparación o estudio.

1. La Presidencia nata de la Comisión Permanente corresponde al titular de la Presidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma

2. El titular de la Secretaría del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma será también de la Comisión Permanente.

3. La Comisión estará además compuesta por las siguientes vocalías elegidas de entre las que conforman el Pleno:

- Una vocalía en representación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Dos vocalías en representación de los Ayuntamientos de la isla de La Palma.
- Una vocalía en representación de los colegios profesionales.
- Una vocalía en representación de las organizaciones patronales
- Una vocalía en representación de las organizaciones sindicales.
- Dos vocalías en representación de las entidades representativas de los intereses de los ciudadanos.

4. El nombramiento y cese de las vocalías que integran la Comisión Permanente se realizará por la persona titular de la Presidencia del Consejo a propuesta del Pleno.

5. La Comisión Permanente se reunirá, como mínimo, dos veces al año, con carácter previo a las sesiones ordinarias del Pleno, dos meses antes a la celebración de dichas Sesiones.

6. El régimen de funcionamiento de la Comisión Permanente se ajustará a las reglas establecidas para el Pleno en el art. 19, apartados 3, 4, 6 y 8, con las siguientes especificidades:

a) La Comisión Permanente será convocada por la Presidencia con una antelación mínima de cinco días naturales, de oficio o a instancia de cualquier persona miembro de la misma.

b) A la convocatoria se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y se especificará el lugar, la fecha y la hora de la sesión, en primera convocatoria y en segunda convocatoria.

c) La Presidencia podrá requerir la presencia en sus sesiones de cualquier persona especialistas y asesoras en materias específicas objeto de las sesiones, así como de personas al servicio de la administración insular, de otras administraciones o de entidades, por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos que concurren en ellos, como asesores. Estas personas podrán intervenir con voz pero sin voto en estas sesiones.

d) La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá remitirse a las personas que integran la Comisión, salvo que no sea posible, a través de medios electrónicos, con una antelación mínima de dos días a la celebración de la Comisión. Asimismo, siempre que sea posible, junto con el envío de la documentación se comunicarán las condiciones en que se va a celebrar la Comisión, el sistema de conexión, y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar a la reunión.

Artículo 21. Las Comisiones Técnicas Especiales.

1. Por acuerdo del Pleno se pueden crear Comisiones Técnicas Especializadas de los intereses sociales y de participación sectorial, que podrán ser relativas a personas mayores y dependencia, atención a la discapacidad, voluntariado, política de inmigración, igualdad entre mujeres y hombres y lucha contra la violencia de género y atención a la infancia y familia, así como cualquier otra materia que se estime de interés por acuerdo de la mayoría del Pleno.

2. Las Comisiones Técnicas Especializadas se crearán para tratar cuestiones concretas o para desarrollar las funciones que expresamente se le encomienden dentro del acuerdo de creación. Se constituyen como grupos de estudio encargados de elaborar los proyectos de informes en las materias propias del Consejo.

3. La Presidencia nata de las Comisiones Técnicas Especializadas que se creen corresponde al titular de la Presidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, que podrá delegar en cualquier otra persona miembro del Consejo.

4. El titular de la Secretaría del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma será también de las Comisiones Técnicas Especializadas, función que podrá delegar en otra de las personas funcionarias designadas para su sustitución en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

5. En el acuerdo de creación de las Comisiones Técnicas Especializadas se determinarán los fines y la composición concreta de las mismas de entre las personas miembros del Consejo, pudiendo participar en ellas cualquier persona especialista y asesora en las materias específicas objeto de las sesiones, así como personas al servicio de la administración insular,

de otras administraciones o de entidades, por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos que concurren en ellos, como asesores. Estas personas podrán intervenir con voz pero sin voto.

6. Las normas de funcionamiento de estas Comisiones se ajustarán a lo dispuesto para la Comisión Permanente, no obstante las especificidades que puedan fijarse en el acuerdo del Pleno del Consejo que prevea su creación.

Artículo 22. Los grupos de trabajo.

1. Por acuerdo del Pleno se pueden crear grupos de trabajo cuando se estime necesario para el estudio y análisis de asuntos relacionados con las materias objeto de su competencia.

2. En el acuerdo de creación de los grupos de trabajo determinará su objeto, fines, temporalidad, reglas de funcionamiento y composición concreta, estando en cualquier caso integrados por personas miembros del Consejo y por personas especialistas y expertas en las materias específicas objeto de su estudio y análisis.

3. Los grupos de trabajo elaborarán informes o propuestas que elevarán al Pleno para su aprobación, o en su caso, a la Comisión Permanente para su estudio y análisis y elevación al Pleno.

Capítulo IV

Derechos y obligaciones

Artículo 23. Derechos de las personas miembros del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

Las personas miembros del Consejo de Servicios Sociales de La Palma tienen los derechos siguientes:

- a) A participar en el Pleno con voz y voto, a través de sus representantes.
- b) A participar en las comisiones técnicas especiales y en las actividades organizadas por el Consejo de Servicios Sociales.
- c) A tener acceso a la información en lo referente a la actividad del Consejo de Servicios Sociales.

Artículo 24. Obligaciones de las personas miembros del Consejo de Servicios Sociales.

Las personas miembros del Consejo de Servicios Sociales tienen las obligaciones siguientes:

- a) Participar activamente en el Pleno y en las comisiones técnicas de las cuales formen parte.
- b) Actuar como un representante leal al servicio del interés general de la isla de La Palma, y no de sus intereses particulares.
- c) A cumplir este reglamento y aceptar los acuerdos del Pleno.
- d) A comunicar los cambios que se produzcan en las personas designadas como representantes titulares y suplentes del Consejo de Servicios Sociales.

Artículo 25. Obligaciones de la Consejería competente en materia de Asuntos Sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

1. La Consejería competente en materia de servicios sociales del Cabildo Insular de La Palma ha de informar al Consejo de Servicios Sociales de las actuaciones siguientes:

- a) Las sanciones graves y muy graves impuestas por incumplimiento de la normativa de servicios sociales a las entidades, públicas y privadas, que trabajen en servicios sociales, y con carácter urgente, las que comporten la suspensión temporal o definitiva de un servicio.
- b) El número y el tipo de solicitudes y demandas recibidas en los diversos sectores y servicios.
- c) La concesión de subvenciones y ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro, a administraciones públicas y a otras entidades del sector público que tienen por objeto materias de servicios sociales.
- d) Los convenios y los acuerdos que suscriba con entidades privadas sin ánimo de lucro, administraciones públicas y otras entidades del sector público que tienen por objeto materias de servicios sociales.

Disposición derogatoria única.-

Se deroga expresamente el Reglamento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, aprobado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma definitivamente por el Pleno, en

sesión celebrada el día 11 de octubre de 2013, cuyo texto completo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 6 de noviembre de 2013.

Disposición final primera

El Consejo de Servicios Sociales de La Palma se debe constituir en conformidad con el que establece este reglamento en un plazo máximo de tres meses contados a partir de la entrada en vigor del mismo.

Disposición final segunda

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de La Palma, a uno de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DE ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SALUD, Ángeles Nieves Fernández Acosta, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Área de Educación

ANUNCIO

1662

78539

La Comisión del Pleno de Cultura, Educación, Patrimonio Cultural y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria, celebrada el día 19 de marzo de 2024, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS de las BECAS AL ESTUDIO, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE BECAS AL ESTUDIO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Educación constituye un derecho fundamental, como tal, corresponde a las administraciones públicas garantizar el ejercicio efectivo del mismo, removiendo cuantos obstáculos se opongan a su realización plena.

Sin la ayuda de los poderes públicos, los ciudadanos con escasos recursos económicos verían comprometido el acceso a la misma debido a las dificultades para afrontar los gastos que la formación supone.

En este sentido el Cabildo de La Palma ha venido incorporándose a este esfuerzo convocando becas destinadas a complementar las del Estado y las de la Comunidad Autónoma, atendiendo a estudiantes no cubiertos por estas administraciones.

Con el fin de compensar las desventajas económicas en el acceso a la Educación, el criterio general para la distribución de becas al estudio continúa siendo el de la renta familiar y los rendimientos académicos.

El Cabildo Insular de La Palma, consciente de la situación socioeconómica que está afectando directamente a la vida cotidiana de la ciudadanía, crisis económica y social devenidos tanto de los daños colaterales causados por el volcán de Cumbre Vieja, como por los efectos derivados de la guerra en Ucrania, la crisis del Mar Rojo y la guerra de Gaza: alza de los precios del combustible, luz, alimentos básicos, tipos de interés..., ha previsto una nueva actualización de sus bases reguladoras de Becas al estudio con respecto a la anterior, consistente en:

- Aumentar la cuantía a percibir por los solicitantes que realicen estudios fuera de la Isla, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en estas bases, resulten beneficiarios/as de las becas.
- Al valorar la situación económica familiar del solicitante, subir de los umbrales de renta que no se pueden superar en función del número de miembros que la integran.
- Incrementar en un 15% el importe a percibir, conforme a los tramos previstos para determinar la cuantía, al alumnado damnificado por la erupción del volcán que resulte beneficiario de la beca.

I.-OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de becas a los estudiantes de la isla de La Palma para cursar alguno de los estudios contemplados en la Base II durante el curso académico al que se refiera la correspondiente convocatoria.

Su obtención está condicionada al cumplimiento de ciertos requisitos, unos de carácter económico y otros de carácter académico. Los primeros, están destinados a garantizar que reciban dichas becas quienes no dispongan de rentas familiares suficientes para afrontar los gastos de educación de sus miembros y, los segundos, tienen la finalidad de facilitárselas al alumnado que se ha hecho acreedor de ellos, por haber conseguido el aprovechamiento académico mínimo exigido.

En la cuantía a otorgar en concepto de beca se incluyen todos los conceptos, tales como costes de matrícula, desplazamiento, alojamiento, material escolar, etc.

A efectos de lo dispuesto en estas bases, tendrá la consideración de damnificado por el volcán de Cumbre Vieja, el alumnado que aporte certificado expedido por el Registro Único de personas afectadas, o en su caso autorice al Cabildo de la Palma a su consulta.

II.- CLASES DE BECAS

Podrán solicitarse becas para realizar el curso académico al que haga referencia la convocatoria que se apruebe en el correspondiente ejercicio presupuestario, quienes realicen alguno de los estudios siguientes:

1. En otras islas del archipiélago canario, en la península o en el extranjero, en centros públicos o privados.

1.1. Enseñanzas universitarias presenciales:

- a) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado.

Entrarían en este supuesto aquellos casos de estudiantes que, habiéndose matriculado en alguna universidad española, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus.

- b) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Máster.

Entrarían en este supuesto aquellos casos de estudiantes que, habiéndose matriculado en alguna universidad española, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus.

- c) Enseñanzas universitarias conducentes a la obtención del título oficial de Doctor o Doctora, de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

1.2. Enseñanzas Artísticas Superiores presenciales.

- 1.3. Ciclos Formativos de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Profesionales de Grado Medio y Superior presenciales.

2. En la Isla de La Palma, en centros públicos.

2.1. Enseñanzas universitarias que se impartan en las sedes de la UNED de la Isla de La Palma:

- a) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Grado.
- b) Enseñanzas universitarias adaptadas al Espacio Europeo de Educación Superior conducentes a títulos oficiales de Máster.

2.2 Estudios universitarios conducentes a la obtención de un título oficial de Grado modalidad a distancia en otras universidades públicas. El alumnado damnificado por el volcán podrá solicitar ayuda para estas Enseñanzas universitarias no presenciales de Grado o Máster que se realicen en centros privados.

2.3 Estudios universitarios conducentes a la obtención del título de Grado en Enfermería que se cursen en la Unidad Docente de la Escuela de Enfermería de la Universidad de La Laguna, con sede en la Isla de La Palma.

2.4 Ciclos formativos de Grado Superior única y exclusivamente en el caso de estudiantes que, habiéndose matriculado en algún centro de formación profesional de la Isla, cursen parte o todo el año escolar en otro país acogido al Programa Erasmus+.

CONDICIONES GENERALES

1.- Sólo se podrá acceder a esta beca si el/la solicitante se encuentra cursando los estudios conforme a los años que establece el plan correspondiente. Como excepción, se podrá disfrutar de un año más de los establecidos en los planes de estudio.

En el caso de aquellos estudiantes que hayan iniciado sus estudios en un centro y hayan efectuado un cambio de expediente a otro, se les tendrá en cuenta tanto los años cursados en el centro inicial como en el siguiente.

2.- En caso de que el/la solicitante haya realizado distintos estudios comprendidos en estas bases durante el curso escolar al que se refiera la convocatoria, sólo podrá solicitar beca para uno de ellos.

3.- Para el primer curso de los estudios a realizar es obligatorio haberse matriculado de todas las asignaturas o créditos estipulados en el plan de estudios vigente en el centro de que se trate.

Este requisito también se exige cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior.

Se eximirá del cumplimiento de esta regla general a aquellos solicitantes que por razón de un mejor aprovechamiento se hayan matriculado de un mayor número de asignaturas o créditos que los exigidos para el primer curso del estudio de que se trate, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Base IV.

4.- Para cursos posteriores habrá de estarse a lo establecido en la Base IV sobre requisitos académicos.

5.- Quedan expresamente excluidos:

5.1. Las personas beneficiarias de becas concedidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o por la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad del Gobierno Autónomo de Canarias o por cualquier otra entidad pública o privada en convocatorias para el presente curso académico.

Excepcionalmente, se permite la compatibilidad entre la Beca al Estudio y la Ayuda a la movilidad para estudiantes palmeros fuera de la Isla, ambas convocadas por el Cabildo de La Palma, y con cualquier tipo de Ayuda otorgada a los estudiantes por los ayuntamientos de la Isla y con las ayudas de movilidad del Programa Erasmus+ para estudiantes de ciclos superiores de formación profesional.

5.2 Los beneficiarios de las ayudas otorgadas por el Cabildo de La Palma a residencias y colegios universitarios dependientes de la Universidad de La Laguna (C.M. San Agustín, C.M. San Fernando, C.M. Santa María, R.U. Parque de las Islas) y de la Universidad de Las Palmas (R.U. Campus de Tafira, Apartamentos de Tafira, R.U. Las Palmas).

5.3 El personal al servicio del Cabildo Insular de La Palma o de cualquiera de los organismos autónomos dependientes del mismo, así como los familiares de éstos, que disfruten de las ayudas al estudio otorgadas por el Cabildo Insular de La Palma a sus empleados/as.

Las personas beneficiarias de las ayudas recogidas en los puntos 5.1, 5.2 y 5.3, tendrán que haber renunciado a las ayudas indicadas antes de la Resolución de las Becas al Estudio recogidas en las presentes bases si quieren acceder a éstas y aportar el respectivo comprobante de reintegro a la administración correspondiente dirigido al Consejero/a de Educación del Cabildo en cualquiera de las formas previstas para presentar su solicitud de beca, conforme a las presentes bases.

III.- CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

IV.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Los/las solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1.- Tener residencia habitual e ininterrumpida en cualquier municipio de la Isla de La Palma, al menos durante los dos últimos años, tomando como fecha final del cómputo la del cierre de la correspondiente convocatoria. No se exigirá la acreditación del empadronamiento si la persona solicitante o algún miembro de la unidad familiar se encuentra en la condición de mujer víctima de violencia de género que haya tenido que desplazarse de su lugar de origen, debiéndose en este caso aportar la documentación referida en la Base V.

2.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

3.- Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4.- Acreditar fehacientemente que están realizando los estudios para los que solicitan la ayuda.

5.- No haber disfrutado de otra beca o ayuda para los mismos fines. En caso de duplicidad de becas o ayudas incompatibles, el interesado estará obligado a renunciar previamente a los ingresos de otra procedencia y, en su caso, acreditar que ha reintegrado el importe percibido para poder consolidar la otorgada por esta Corporación. Si se detectare algún supuesto de duplicidad de beca o ayuda la Corporación no hará efectivo el abono de la beca solicitada.

6.- Contar con el siguiente expediente académico:

6.1.- Con carácter general (excluidos los peticionarios de becas para másteres oficiales)

a) Cuando se solicite beca para el primer curso de los estudios a realizar, deberá formalizarse la matrícula en todas las asignaturas o créditos según los planes de estudio vigentes.

b) El número de asignaturas en que debe formalizarse la matrícula para los siguientes cursos académicos será el 80% del número entero que resulte de dividir el total de asignaturas de que conste el plan de estudios entre el número de años que lo componen.

c) Cuando se trate de enseñanzas estructuradas en créditos, el número mínimo de créditos en que deberá quedar matriculado el solicitante será el del 80 % del número entero que resulte de dividir el total de los créditos que integran el plan de estudios entre el número de años que lo compongan.

d) El número mínimo de asignaturas o créditos fijados en los apartados anteriores en que el alumno debe quedar matriculado en el curso para el que solicita la beca no será exigible, por una sola vez, en el caso de alumnos/as a los que, para finalizar sus estudios, les reste un número de asignaturas o créditos inferior a dicho número mínimo, siempre que no haya disfrutado de la condición de becario durante más años de los previstos en las presentes bases.

e) Los/as solicitantes tendrán que haber superado en el curso anterior, como mínimo, el 50% de las asignaturas o créditos matriculados, en todo caso, se deben haber superado, al menos, 30 créditos.

6.2.- Para másteres oficiales.

a) Para el primer curso, el solicitante deberá estar matriculado en el curso académico al que se refiere la Convocatoria de la totalidad de los créditos que lo componen.

b) Para el segundo curso, el solicitante deberá haber superado la totalidad de los créditos del curso anterior y estar matriculado en el curso académico al que se refiere la Convocatoria de la totalidad de los créditos que lo componen.

7.- En los casos de haber dejado transcurrir algún año académico sin realizar estudios, los requisitos que quedan señalados se exigirán respecto del último curso realizado.

Los solicitantes que no hayan realizado estudios en el curso académico inmediatamente anterior, habrán de incorporar a la solicitud una declaración jurada para justificar este extremo.

8.- Cuando se produzca un cambio de estudios cursados con la condición de becario/a, no podrá obtenerse ninguna beca hasta que se haya superado un año académico en estos, conforme a los requisitos de matrícula y expediente académico exigidos en las presentes bases.

Excepcionalmente, no se considerará cambio de estudios aquel supuesto en el que la persona solicitante de beca se haya presentado de nuevo, en el curso académico inmediatamente anterior a aquel en que solicita la beca, a la Evaluación de Bachillerato para Acceso a la Universidad (EBAU).

Las adaptaciones a nuevos planes o programas de las mismas enseñanzas no se considerarán cambios de estudio. Para este último supuesto, deberán acompañarse los mecanismos de adaptación al nuevo plan de estudios, indicando en toda solicitud presentada el año de comienzo de los estudios y el curso en que se produjo la adaptación.

9.- En el supuesto de cambio de estudios cursados totalmente sin condición de becario/a, se considerará como rendimiento académico que debe cumplir el solicitante para obtener beca en los nuevos estudios, el requisito académico que hubiera debido obtener en el último curso de los estudios abandonados.

V.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las Becas en el Boletín Oficial de la Provincia, las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que se hallará a disposición de las personas interesadas, junto con las bases, en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sus registros desconcentrados de Los Llanos de Aridane y de la Agencia de Extensión Agraria de San Andrés y Sauces, mediante cita previa, así como en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) donde podrán presentar su solicitud a través del trámite del procedimiento habilitado al efecto y recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, también podrán presentarse en las oficinas de correo y en cualquier otro de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este sentido podrán presentarse a través de la Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública que disponga de la misma (ORVE) o a través de la sede electrónica de Red SARA en la siguiente dirección: <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, siendo necesario tanto para la presentación de la solicitud en la sede electrónica del cabildo como para estas últimas opciones disponer de un certificado electrónico.

En caso de que presente su solicitud a través de la sede electrónica de esta corporación, todos los anexos concernientes al peticionario de la ayuda, deberán ir firmados con certificado electrónico.

Si la documentación es remitida a través de las oficinas correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario/a de correos, antes de que proceda a su certificación.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida en la Base V Reguladora de la Convocatoria.

De acuerdo con las indicaciones de la Tesorería General de la Corporación, para los documentos concernientes al peticionario de la ayuda que requieran su firma, si ésta no se ha emitido mediante certificado electrónico, será obligatorio acompañar fotocopia del DNI a efectos de corroborar la firma del solicitante con la del citado documento.

En el caso de que la presentación se realice a través de la sede electrónica del Cabildo de La Palma, el Registro Electrónico Común Red Sara, o a través del sistema ORVE (Oficina de

Registro Virtual) desde otra Administración Pública, el/la solicitante asume el compromiso de custodiar sus documentos y ponerlos a disposición del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para cualquier requerimiento que se le pueda hacer.

Los documentos deben ser completamente legibles y, aquellos que deban ser cumplimentados, se rellenarán desde un equipo informático, no de forma manuscrita.

Documentación a aportar en la solicitud de beca:

1. Modelo normalizado de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en todos sus apartados (Anexo I).
2. Modelo normalizado de autorización al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento (Anexo II):
 - Del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia, para obtener los datos de identidad (DNI/NIE) y de los mayores de 16 años para obtener, además, los datos necesarios para determinar la renta a efectos de la solicitud de beca.
 - Del/la solicitante, para consultar a la Agencia Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria y a la Seguridad Social que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.

El alumnado damnificado por el volcán podrá solicitar la consulta de esta circunstancia a través de dichas plataformas o cualquier otro sistema de comprobación de datos.

En caso de que no se otorgue autorización para obtener y/o consultar directamente los datos y certificados anteriores el solicitante deberá aportarlos junto con su solicitud.

En el caso de custodia compartida hay que presentar dos anexos II, uno por cada unidad familiar.

3. Modelo normalizado de Declaración de Responsable relativa a los siguientes extremos (Anexo III):
 - Que acepta las bases de la presente convocatoria.
 - Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
 - Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
 - Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
 - Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.
4. Modelo normalizado de declaración jurada firmado y debidamente cumplimentado para aquellos alumnos/as que no hayan cursado estudios en el curso académico inmediatamente anterior (Anexo IV).

5. Fotocopia del N.I.F del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia. En el caso de que formen parte como miembros computables de la unidad familiar menores de 14 años que carezcan de NIF, fotocopia del Libro de Familia.
6. Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la Isla de La Palma, con indicación expresa de la fecha de alta.

En el supuesto de residencia en dos o más municipios dentro de los dos últimos años, deberán presentarse los certificados de cada una de las corporaciones municipales o certificado de empadronamiento histórico.

Se exceptúa de lo anteriormente dispuesto cuando alguno de los miembros de la unidad familiar o la propia solicitante reúna la condición de víctima de violencia de género, circunstancia que se acreditará con alguno de los siguientes documentos:

- Sentencia condenatoria.
 - Resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima.
 - Orden de protección acordada a favor de la víctima.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.
7. Certificado municipal de convivencia para acreditar los miembros que integran la unidad familiar.
 8. En el caso de concurrencia de la circunstancia de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de 2 meses, certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo de estar inscrito como demandante de empleo y desempleado, donde se refleje la fecha en la que se inició la situación de desempleo (no el documento acreditativo de la renovación de la demanda de empleo, DARDE).

En el supuesto de que el solicitante constituya unidad familiar independiente se atenderá a esta circunstancia de concurrir en él mismo y, en su caso, en su pareja, debiendo aportar la citada certificación.

9. En caso de divorcio o separación legal de los padres, se aportará copia de la sentencia judicial; si la separación es de hecho podrá acreditarse mediante acta notarial o demanda de separación o divorcio. En todo caso, se aportarán los acuerdos económicos existentes que rijan la manutención del solicitante de beca. Excepcionalmente, si estos últimos acuerdos no existieran, el solicitante podrá aportar una declaración jurada al respecto indicando la manutención que, en su caso, recibe, o no, del progenitor con el que no convive habitualmente, con pleno conocimiento de las consecuencias que conlleva una declaración falsa, entre otras, el reintegro de la cantidad recibida en concepto de beca.
10. Certificación o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico que corresponda para el que solicita la ayuda, las asinaturas de las que se matricula, sus correspondientes créditos y el coste total de la matrícula.

Cuando se acredite la matrícula de másteres universitarios oficiales, en caso de que en el documento anterior no conste el carácter presencial o no presencial del mismo, se deberá acompañar certificación o documento acreditativo del carácter del mismo.

11. En el caso de aquellas solicitudes de becas en los que el/la alumno/a ya ha estado matriculado en el curso académico que corresponda del año anterior, en la enseñanza conducente a obtener el título oficial al que aspira, deberá aportarse certificación o documento acreditativo de la matrícula correspondiente a dicho curso.
12. Certificación del expediente académico de los estudios realizados o en curso, expedida por la Secretaría del centro de estudios universitarios o profesionales/artísticos del expediente académico, con indicación expresa de la denominación de las asignaturas cursadas, las pendientes, naturaleza anual o cuatrimestral, cursos académicos, ciclo, calificaciones obtenidas, créditos y año de comienzo de los estudios.

En el supuesto de solicitantes que vayan a realizar el primer año de los estudios universitarios, la certificación se sustituirá por copia de la nota obtenida en la Evaluación de Bachillerato para Acceso a la Universidad (EBAU) o expediente del último año para aquellos que accedan a la universidad desde un Ciclo Formativo de Grado Superior.

Cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior habrá de aportarse el expediente académico obtenido al realizar la citada titulación.

13. En el caso de los estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior participantes en programas de movilidad Erasmus+, acreditación de que el solicitante ha sido seleccionado como beneficiario de dicho programa mediante certificado expedido por el centro educativo en que se encuentre matriculado de dicho ciclo formativo de grado superior.
14. Traducción por intérprete jurado de los documentos aportados en lengua extranjera, cuando se trate de estudios realizados mediante matrícula formalizada en otro país.
15. Modelo datos de terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda y de la que deberá ser, en todo caso, titular o cotitular el alumno/a becario/a. En el caso de que el/la solicitante fuese menor de edad, el/la menor habrá de ser titular o cotitular de la cuenta. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.
16. En el caso de solicitantes de beca que hayan sido damnificados por la erupción del volcán quieran que esta circunstancia se les tenga en consideración para la valoración de la situación económica familiar y NO hayan autorizado al Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el Anexo II para obtener y/o consultar directamente el dato a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u cualquier otro sistema que se establezca, deberán aportar certificado expedido oficialmente por el Registro Único de personas afectadas de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados.

Para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a los/as solicitantes, el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma podrá recabar de éstos/as, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquélla otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en su caso, de las pertinentes resoluciones.

En relación con la documentación general que ya obre en el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo Insular, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, asimismo deberá acompañar su solicitud de una declaración responsable en la que haga constar que el contenido de los citados no se ha visto alterado. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

VI.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de la correspondiente convocatoria de becas para la realización de estudios en el Boletín Oficial de la Provincia.

VII.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos previstos en la Base V, se requerirá al interesado mediante publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>), para que, en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, contados a partir de su publicación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

VIII.- INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez examinadas las solicitudes, se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente: El/La Miembro Corporativo competente del Área de Educación.

Secretario: El Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaría un TAG de este Cabildo.

Vocales: Tres Técnicos adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar

quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

El funcionamiento de este órgano se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de becas conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

El/La Jefe/a del Servicio instructor del expediente, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de resolución definitiva, con indicación de las solicitudes de becas a conceder y denegar, así como de las solicitudes desistidas en su caso, a la Consejera Insular del Área de Empleo como órgano competente para resolver el procedimiento.

La resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

IX.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Al objeto de formular la antedicha propuesta se tendrán en cuenta los siguientes criterios y baremos:

1. Situación económica familiar, en función de la renta y del número de miembros que integran la familia del peticionario/a:.....Hasta 6 puntos.
2. Expediente académico o formativo del peticionario/a:.....Hasta 4 puntos.

1. La situación económica familiar del peticionario/a. A los efectos del cálculo de la renta familiar para la presente beca, se considerarán miembros computables de la familia a 31 de diciembre del año anterior al del curso escolar al que se refiera la correspondiente convocatoria:

- El/La solicitante, el padre y/o madre, tutor/a o persona encargada de la guarda y protección del/la solicitante. En estos casos, sus ingresos se considerarán al 100%.
- Los/as hermanos/as y ascendientes de los padres que convivan en el domicilio familiar del/la solicitante. En estos casos, los ingresos se considerarán al 25%.

Tendrán la misma consideración que los hijos/as las personas sometidas a tutela o acogimiento familiar permanente o preadoptivo legalmente constituido, que se acreditará con la inscripción en el registro público.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el/la solicitante de la beca. No obstante, a efectos del cálculo de la renta familiar, si se tendrá en cuenta la aportación económica del progenitor no conviviente a la misma.

Asimismo, tendrá la consideración de miembro computable y sustentador principal el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuya renta se incluirá dentro del cómputo de la renta familiar.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho del padre y la madre que conlleve custodia compartida del solicitante de beca, ambos progenitores y los nuevos cónyuges o personas unidas por análoga relación, en caso de haberlos, deberán firmar el Anexo II a los efectos del cálculo de la situación económica familiar para lo que se tendrá en cuenta el 50% de la renta neta de cada unidad familiar.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación de convivencia afectiva, los descendientes y ascendientes que estén a su cargo. Dicha situación familiar deberá acreditarse con el certificado municipal de convivencia correspondiente o con la inscripción en los Registros Públicos de parejas de hecho.

En el caso de que el/la solicitante alegue su independencia familiar y económica sin formar familia independiente, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente esta circunstancia, los medios económicos con que cuenta y la titularidad o el alquiler de su domicilio. De no justificar suficientemente estos extremos, la solicitud será objeto de denegación.

La presentación de la solicitud de beca implicará la autorización al Cabildo Insular de La Palma para obtener los datos necesarios para determinar la renta a efectos de becas, a través de las Administraciones Tributarias.

La situación económica familiar se valorará en función de la renta neta sin poder superar los siguientes umbrales:

Nº de miembros	Euros (€)
Familias de 1 miembros	40.000,00€
Familias de 2 miembros	50.000,00€
Familias de 3 miembros	60.000,00€
Familias de 4 miembros	70.000,00€
Familias de 5 miembros	80.000,00€

A partir del 6º miembro se añadirán 5.000,00€ por cada nuevo miembro computable.

Una vez comprobado que la situación familiar del solicitante da derecho a beca conforme a los umbrales de renta señalados anteriormente, la puntuación a alcanzar será la siguiente:

Ingresos económicos (€)	Puntos
Igual o menos de 10.000,00	6
10.000,01 a 14.000,00	5
14.000,01 a 18.000,00	4
18.000,01 a 22.000,00	3
22.000,01 a 25.000,00	2
25.000,01 hasta factor de corrección IPC	1

En el caso de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes se de la circunstancia de que bien la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de dos meses o bien él/la propio/a solicitante que constituya unidad familiar independiente y, en su caso, su pareja, la puntuación a otorgar a la situación familiar será:

- 6 puntos, si la situación de desempleo en el momento de presentar la solicitud de beca se prolonga durante más de 6 meses.
- 5 puntos, si la situación de desempleo en el momento de presentar la solicitud de beca es inferior a 6 meses.

Se toma como referente, en su caso, la duración en situación de desempleo del miembro de la unidad familiar que lleve mayor tiempo en la misma.

2. El expediente académico o formativo del peticionario se valorará atendiendo al certificado de notas de acuerdo con la siguiente escala:
 - Por cada mención de matrícula de honor o 10.....4 puntos.
 - Por cada sobresaliente.....3 puntos.
 - Por cada notable.....2 puntos.
 - Por cada aprobado.....1 punto.

La puntuación asignada al expediente académico o formativo será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en todas las asignaturas aprobadas y dividirla por el número de asignaturas matriculadas.

En el caso de estudios universitarios de grado, la puntuación se incrementará en 1 punto en caso de que, conforme al certificado de notas aportado, el solicitante tenga aprobados la totalidad de créditos o asignaturas que componen el curso anterior al que se matriculó, excepto para los supuestos de solicitudes de beca para el primer curso de los estudios a realizar.

La puntuación final asignada a cada solicitante de beca, a efectos de determinar la cuantía que le corresponda conforme a la Base X, será el resultado de dividir entre dos la suma obtenida de la puntuación asignada a su situación familiar y la asignada a su expediente académico o formativo.

X.- CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DE BECA A PERCIBIR.

Una vez puntuadas las solicitudes, de acuerdo a los criterios de valoración establecidos en la Base anterior, se procederá a determinar las cuantías correspondientes a percibir en concepto de beca a cada uno de los/as solicitantes que resulten beneficiarios/as, sin que en ningún caso las citadas cuantías puedan superar los importes que se señalan en los tramos que se establecen para los siguientes grupos:

En cuanto al Alumnado que curse sus estudios fuera de la Isla de La Palma.

- a) Alumnos/as matriculados/as en Enseñanzas Universitarias y Enseñanzas Artísticas Superiores:

1º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.500,00 €

2º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.700,00 €

3º. Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.900,00 €

4º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 3.100,00 €

b) Alumnos/as matriculados/as en Ciclos de Formación Profesional y Enseñanzas Artísticas Profesionales de Grado Medio o Superior.

1º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.000,00 €

2º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.200,00 €

3º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.400,00 €

4º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.600,00 €

En cuanto al Alumnado que curse Enseñanzas Universitarias en La Palma.

1º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta un punto, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.600,00 €

2º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de un punto y hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.800,00 €

3º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos hasta tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.000,00 €

4º Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de tres puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 2.200,00 €

En cuanto al Alumnado de Ciclos formativos de Grado Superior beneficiario de becas Erasmus+ para la realización de estudios y/o prácticas en el extranjero.

1º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen hasta dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.700,00 €

2º.Tramo, para aquellos/as alumnos/as que alcancen más de dos puntos, el importe a percibir en concepto de beca será de 1.900,00 €

Al alumnado damnificado por la erupción del volcán que resulte beneficiario de la beca, se le incrementará un 15% al importe a percibir conforme a los tramos anteriores.

Si existe crédito sobrante del aprobado en la respectiva Convocatoria de Beca, una vez determinadas las cuantías que en concepto de beca corresponde percibir a todos los peticionarios concurrentes en la misma, las cuantías a percibir por los solicitantes conforme a los tramos anteriores podrán incrementarse hasta un 20% dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente.

Por el contrario en caso de que, en función del número de solicitudes presentadas, el crédito aprobado en la correspondiente Convocatoria no alcance al determinar los importes de becas a percibir por los solicitantes éstos se reducirán proporcionalmente.

XI.- CONCESIÓN.

Las Becas serán resueltas por el/La Miembro Corporativo competente del Área de Educación, a la vista de la propuesta de resolución que le formule el/la Jefe/a del Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, previo informe de la Comisión de Valoración.

El plazo máximo de resolución del procedimiento será de seis meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse publicado la resolución en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La publicación de la Resolución de concesión de Becas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

XII.- RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no pone fin a la vía administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los/as interesados/as que se consideren lesionados en su derecho podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de publicación en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos y 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

XIII.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

La autorización y el compromiso del gasto que se derive de la concesión de las becas se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria.

El pago se hará efectivo de una sola vez mediante transferencia bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las becas reguladas en las presentes bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la misma.

XIV.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS.

Las personas beneficiarias, por el solo hecho de haber presentado la solicitud se comprometen a la aceptación incondicionada del contenido de las bases, así como a cumplir las siguientes obligaciones:

- 1) Aceptar las normas y cumplir los requisitos que se establecen en las presentes Bases.
- 2) Consignar fielmente los datos de la solicitud, acompañando la documentación exigida en las mismas.

- 3) Traducir al castellano toda la documentación presentada en otro idioma. Dicha traducción podrá ser realizada por profesional competente debidamente identificado, por el centro que ha expedido el documento o por la propia persona interesada. Si se trata de certificaciones académicas deberán contener las equivalencias al sistema español (de uno a diez).
- 4) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la concesión y disfrute de la beca.
- 5) Destinar la beca a la finalidad para la que se concede. A estos efectos, se entenderá que no han destinado la beca para dicha finalidad cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:
 - Anulación de la matrícula.
 - Abandono de los estudios, entendiéndose también por tal no haber concurrido a examen de, al menos, un tercio de los créditos matriculados en convocatoria ordinaria o extraordinaria, debiendo ser comunicado por el alumnado al Cabildo. Podrá exceptuarse de esta obligación en caso de acreditar de forma fehaciente la concurrencia de circunstancias de especial gravedad que dificulten su cumplimiento, tales como los casos de enfermedad grave o fallecimiento de alguno de los progenitores o enfermedad grave de la persona beneficiaria de la beca.
- 6) El sometimiento a las actuaciones de comprobación precisas, para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o determinantes de la concesión de la ayuda, facilitando toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración Insular.
- 7) Devolver el importe percibido de la ayuda, en el caso de no haber podido realizar los estudios correspondientes.
- 8) Poner en conocimiento del Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la beca. En tal sentido se considerará alteración, entre otras, la anulación de matrícula, así como la obtención de becas procedentes de otras Administraciones públicas o entidades privadas cuya concesión e importe no haya sido comunicado, a efectos de su paralización de ingreso o reintegro, en su caso, en función de la documentación acreditativa aportada. En el caso de haber percibido otra beca deberá proceder, en el plazo de un mes contados a partir del ingreso de la cuantía percibida del Cabildo, a la renuncia de su derecho mediante un escrito dirigido al Servicio de Educación y Empleo del Cabildo, con el fin de que le sea facilitado el correspondiente documento cobratorio a efectos de poder realizar el ingreso correspondiente del que habrá de dar cuenta al Cabildo, en la forma prevista en la Base siguiente.
- 9) El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la modificación de la resolución de concesión, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiera incurrir.

XV.- DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases, las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridos al efecto por la Administración. Para ello deberá ponerse en contacto con el Servicio de Educación y Empleo del Cabildo, a través de la siguiente dirección de correo electrónico servicio.educacion@cablapalma.es con el fin de que le sea facilitado el correspondiente documento cobratorio, expedido por la Tesorería General del Cabildo.

Una vez realizado el ingreso habrá de comunicarlo al Servicio de Educación y Empleo, del Cabildo (a través de la misma dirección de correo electrónico) mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

XVI.-CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la beca, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que los estudios cursados conforme a la modificación solicitada estén comprendidos dentro de los recogidos en las presentes Bases.
- 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.

La solicitud de modificación y la comunicación de las circunstancias habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento en que tengan lugar los hechos que determinan dicha solicitud.

XVII.- INCUMPLIMIENTO, CRITERIOS DE GRADUACIÓN DEL MISMO Y REINTEGRO.

En el supuesto de apreciarse la existencia de falseamiento de los requisitos necesarios para la concesión de la beca o de ocultación de las circunstancias que habrían determinado su denegación, se procederá a denegar la beca solicitada o a modificar la resolución de su concesión o acordar su revocación o reintegro.

De conformidad con lo previsto en el apartado 1.i) del artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la beca hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se obtenga la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello, falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión, la obtención concurrente de becas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados para el mismo fin, no previstos en estas bases y no comunicadas al Excmo. Cabildo Insular de La Palma o el incumplimiento del destino o finalidad para la que la beca fue concedida.

En los supuestos de no haber concurrido a examen de, al menos, un tercio de los créditos matriculados en convocatoria ordinaria o extraordinaria del curso para el que se solicita la beca, obligación prevista en la base XIV.5, el alumnado deberá reintegrar un porcentaje del importe de la beca percibida al Cabildo, un 25% en caso de cursar sus estudios fuera de la Isla y un 35% en caso de cursar sus estudios en la Isla.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el presente ejercicio.

XVIII.- CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las becas otorgadas con cargo a los Presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo previsto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, 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.

XIX.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento.

XX.- INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal, facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@cablapalma.es.

En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>

XXI.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento y, supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXOS

**SOLICITUD DE BECA AL ESTUDIO
CURSO 202.../202...**

ANEXO I

(HAY QUE CUMPLIMENTAR TODOS LOS APARTADOS DE LA PRESENTE SOLICITUD)

D/D ^a :		D.N.I./N.I.E.:
Domicilio:		
Municipio:		C.P.:
Fecha de nacimiento:	Teléfono:	Móvil:
E-mail:		

EXPONE:

1º. Que reúne los requisitos para solicitar beca al estudio para el curso académico 202.../202....

2º. Que, de conformidad con las Bases que rigen la convocatoria de beca presenta esta instancia en unión de los documentos relacionados en su Anexo V.

TIPO DE BECA

<input type="checkbox"/> ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	<input type="checkbox"/> a) En el extranjero, en la Península o en otras islas del archipiélago canario <input type="checkbox"/> b) En La Palma
<input type="checkbox"/> ESTUDIOS SUPERIORES ARTÍSTICOS	<input type="checkbox"/> En el extranjero, en la Península o en otras islas del archipiélago canario
<input type="checkbox"/> CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS PROFESIONALES DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR	<input type="checkbox"/> a) En la Península o en otras islas del archipiélago canario. <input type="checkbox"/> b) En La Palma: solamente alumnos/as beneficiarios Erasmus+

RESUMEN DE DATOS ECONÓMICOS

Nº de miembros computables:	Nº de miembros que trabajan:
-----------------------------	------------------------------

ESTUDIOS A REALIZAR

Titulación a alcanzar:	Año de inicio de los estudios:
Universidad o Centro:	
Municipio:	Provincia:
Nº ordinal del curso:	Duración de los estudios (años):
Nº créditos totales de los estudios:	Nº asignaturas totales de los estudios:
Nº créditos matriculados presente curso:	Nº asignaturas matriculadas:

DATOS ACADÉMICOS DEL ÚLTIMO CURSO REALIZADO

Universidad o Centro:	Estudios:
-----------------------	-----------

¿Disfrutó de algún tipo de beca durante el curso anterior?: No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> En este caso indicar organismos e importes:

DATOS CONCERNIENTES A LOS COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR CONFORME A LA BASE IX, A EFECTOS DE VALORAR LA SITUACIÓN ECONÓMICA FAMILIAR DEL/LA SOLICITANTE***(HAY QUE CUMPLIMENTAR TODOS LOS APARTADOS DE LA PRESENTE SOLICITUD)***

Nombre y Apellidos de los miembros de la unidad familiar (todas las personas que aparecen en el certificado de convivencia)	Clase de Parentesco	DNI/NIE	Fecha Nacimiento	Estado Civil	Profesión o Estudios que realiza
1	SOLICITANTE				
2	Padre/tutor				
3	Madre/tutora				
4	Pareja padre/madre				
5	Hermano/a				
6	Hermano/a				
7	Abuelo/a				
8					

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202__.

Firma del solicitante

Observaciones:

Para valorar el expediente académico, *sólo se admitirá certificado oficial expedido por la respectiva Secretaría del centro de estudios universitarios o profesionales/artísticos*, en ningún caso tendrán validez los documentos descargados de las plataformas electrónicas de los centros de estudio ni que se facilite usuario y contraseña para su comprobación.

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, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercer las acciones administrativas previstas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda. Marítima, 3 de S/C de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@cabidelpalma.es.

**BECA AL ESTUDIO PARA EL CURSO 202.../202...
ANEXO II**

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER DATOS A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS SISTEMAS QUE SE ESTABLEZCAN, A EFECTOS DE LA PRESENTE SOLICITUD DE BECA.

A FIRMAR POR TODOS LOS MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS (madre/padre, pareja de padre/madre, hermanas/os, abuelas/os) QUE CONVIVEN EN EL MISMO DOMICILIO INCLUIDO EL SOLICITANTE (ALUMNO/A). TODAS LAS PERSONAS QUE FIGURAN EN EL CERTIFICADO MUNICIPAL DE CONVIVENCIA

EN EL CASO DE CUSTODIA COMPARTIDA HAY QUE PRESENTAR DOS ANEXOS II, UNO POR CADA UNIDAD FAMILIAR

En los supuestos de que formen parte de la unidad familiar menores de 16 años, la autorización sólo se entenderá para obtener y/o consultar datos de identidad del menor, en tal caso, la firma autorizante corresponderá a su padre/madre, tutor/a, o representante legal.

D./D ^a : (ALUMNO/A QUE SOLICITA LA BECA)	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:
D./D ^a :	DNI/NIE	Firmado:

Los arriba firmantes autorizan al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

- Datos de identidad (DNI/NIE).
- Datos a la Agencia Tributaria necesarios para determinar la renta, a efectos de beca (solo para mayores de 16 años)
- Certificado del RUA, en su caso (afectados por el volcán)

En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar NO otorgue el consentimiento para la consulta de alguno/s de los datos señalados anteriormente deberá aportarlos el solicitante junto con su solicitud de beca.

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, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinan al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. Le rogamos a facilitar la información requerida facultando al Cabildo a ejercer las acciones administrativas previstas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda. Martínez, 3 de SAC de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@cabildopalma.es

FIRMAR SOLO POR EL SOLICITANTE (ALUMNO/A QUE SOLICITA LA BECA)

D/Dª _____ con DNI _____

AUTORIZO al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

En caso de que NO otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:

- No doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados anteriormente y aporte los mismos junto con mi solicitud de beca.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202__.

Firma del solicitante (TODOS LOS/AS SOLICITANTES)

SÓLO PARA ALUMNO/AS AFECTADOS POR LA ERUPCIÓN DEL VOLCÁN:

AUTORIZO al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente el dato que se cita a continuación: Certificado del Registro Único de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados por el volcán a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u cualquier otro sistema que se establezca, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

En caso de que NO otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:

- No doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados anteriormente y aporte los mismos junto con mi solicitud de beca.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202__.

Firma del solicitante (SÓLO SOLICITANTES AFECTADOS/AS)

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, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinan al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. Le rogamos o facilitar la información requerida facultando al Cabildo a ejercer las acciones administrativas previstas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda. Martiño, 3 de SIC de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: ap@cabildolapalma.es.

BECA AL ESTUDIO CURSO 202.../202...**ANEXO III****DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE**

D/D^a:	D.N.I./N.I.E.:
-------------------------	-----------------------

El solicitante declara bajo su responsabilidad:

- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
 - Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
 - Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
 - Que no ha recibido becas, o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados.
 - Que no solicitó becas o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, presente curso académico, financiada con fondos públicos o privados.
- En otro caso, deberá consignar las que solicitó.

CLASE BECA O AYUDA SOLICITADA	ENTIDAD A LA QUE SE SOLICITÓ	RESULTADO (CONCEDIDA O DENEGADA) si resultó concedida, consignar importe

La obtención de beca procedente de otra Administración Pública o entidad privada es incompatible con la obtención de la beca del Cabildo, por lo que, en caso de recibir beca de otra Administración pública o entidad privada, el solicitante está obligado a comunicarlo al Cabildo, procediendo de la siguiente forma:

- ✓ Si no se ha publicado resolución de la convocatoria de beca promovida por el Cabildo, mediante escrito de desestimiento de su solicitud.
- ✓ Si el pago de la beca de la convocatoria promovida por el Cabildo ya se ha efectuado, mediante escrito de renuncia al que se adjuntará justificante de haber realizado el correspondiente reintegro en la cuenta indicada a tal efecto en las bases, contando con un plazo de 1 mes a partir de dicho ingreso para reintegrar la cantidad percibida
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
- Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.

Santa Cruz de La Palma, a ____ de _____ de 202 ____.

Firma del solicitante,

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, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos en este fichero son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en este fichero se destinan al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas previstas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda. Marítima, 3 de SC de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@cabidlapalma.es.

**BECA AL ESTUDIO CURSO 202.../202...
ANEXO IV**

Este Anexo IV sólo lo han de entregar aquellos alumnos/as que **NO** hayan cursado estudios en el curso académico inmediatamente anterior al de la solicitud

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL SOLICITANTE

D/D ^o :
D.N.I./N.I.E.:

El solicitante declara bajo su responsabilidad que en el curso académico anterior al de la presente convocatoria, no realizó ningún tipo de formación reglada, siendo el último curso en el que realizó dicha formación, el curso académico _____ en el que realizó los estudios de _____ en el centro educativo _____ de _____ del que aporta matrícula y expediente académico para la valoración de su solicitud de Beca al Estudio para el curso _____.

Santa Cruz de La Palma, a _____ de _____ de 202__.

Firma del solicitante

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, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinan al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas previstas. El ciudadano podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda. Marítima, 3 de S/C de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpd@cabildopalma.es.

**BECAS AL ESTUDIO
ANEXO V CURSO 202.../202...**

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA CONFORME A LO DISPUESTO EN LA BASE V REGULADORA DE LA CONVOCATORIA

SOLICITANTE:	D.N.I./N.I.E.:
---------------------	-----------------------

Si la solicitud es presentada por otra persona, se presumirá la representación, debiendo indicarse:

D.N.I./N.I.E.:	NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO

Marcar la documentación presentada.

- Modelo normalizado de solicitud firmado y debidamente cumplimentado en todos sus apartados (ANEXO I).
- Modelo normalizado de autorización al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento (Anexo II):

- Del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia, para obtener los datos de identidad (DNI/NIE) y de los mayores de 16 años para obtener, además, los datos necesarios para determinar la renta a efectos de la solicitud de beca.
- Del/la solicitante, para consultar a la Agencia Tributaria, a la Administración Tributaria Canaria y a la Seguridad Social que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias.

En caso de que no se otorgue autorización para obtener y/o consultar directamente los datos y certificados anteriores el solicitante deberá aportarlos junto con su solicitud.

- Modelo normalizado de declaración de responsable del solicitante (ANEXO III).
Declaración responsable relativa a los siguientes extremos:
- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
 - Que todos los datos incorporados a la solicitud se ajustan a la realidad.
 - Que quedan enterados de que la inexactitud en las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la beca o ayuda.
 - Que no ha recibido becas, o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados.
 - Que no ha solicitado becas o ayudas para la misma finalidad aplicable a igual periodo de tiempo, financiada con fondos públicos o privados. En otro caso, deberá consignar las que haya solicitado.
 - Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Que se halla al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
 - Que en caso de obtener la beca que solicita, aceptan dicha beca con la suscripción de la solicitud.
- Modelo normalizado de declaración jurada firmado y debidamente cumplimentado para aquellos alumnos/as que no hayan cursado estudios en el curso académico inmediatamente anterior (Anexo IV).
- Fotocopia del N.I.F del/la solicitante y de todos los miembros computables de la familia. En el caso de que formen parte como miembros computables de la unidad familiar menores de 14 años que carezcan de NIF, fotocopia del Libro de Familia.
- Certificado de empadronamiento del/la solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la Isla de La Palma, con indicación expresa de la fecha de alta y de fecha inferior a 6 meses a la presentación. En el supuesto de residencia en dos o más municipios dentro de los dos últimos años, deberán presentarse los certificados de cada una de las corporaciones municipales.
Se exceptúa de lo anteriormente dispuesto cuando alguno de los miembros de la unidad familiar o la propia solicitante reúna la condición de víctima de violencia de género, circunstancia que se acreditará con alguno de los siguientes documentos:
- Sentencia condenatoria.
 - Resolución judicial que acuerde medidas cautelares para la protección de la víctima.
 - Orden de protección acordada a favor de la víctima.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de la violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.
- Certificado municipal de convivencia para acreditar los miembros que integran la unidad familia de fecha inferior a 6 meses a la presentación.

En el caso de concurrencia de la circunstancia de que en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes la totalidad de los sustentadores principales de la unidad familiar (padre, madre y/o, en su caso, pareja de alguno de éstos que conviva en el domicilio familiar) se encuentren en situación de desempleo por más de 2 meses, certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo de estar inscrito como demandante de empleo y desempleado, donde se refleje la fecha en la que se inició la situación de desempleo (no el DABDE).

En el supuesto de que el solicitante constituya unidad familiar independiente se atenderá a esta circunstancia de concurrir en él mismo y, en su caso, en su pareja, debiendo aportar la citada certificación.

En caso de divorcio o separación legal de los padres, se aportará la correspondiente copia de sentencia judicial; si la separación es de hecho podrá acreditarse mediante acta notarial o demanda de separación o divorcio. En todo caso, se aportarán los acuerdos económicos existentes.

Certificación/documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico 202.../202... (matrícula del curso 202.../202...) para el que solicita la ayuda, las asignaturas de las que se matricula, sus correspondientes créditos y el coste total de la matrícula.

Certificación del carácter presencial o no presencial cuando se acredite la matrícula de másteres universitarios oficiales, en el caso de que en el documento anterior no conste.

En el caso de aquellas solicitudes de becas en los que el/la alumno/a ya ha estado matriculado en el curso académico que corresponda del año anterior, en la enseñanza conducente a obtener el título oficial al que aspira, deberá aportarse certificación o documento acreditativo de la matrícula del curso 202.../202... o del último curso realizado.

Certificación o documento acreditativo del expediente académico de los estudios realizados o en curso (certificado oficial expedido por la Secretaría del centro de estudios), con indicación expresa de la denominación de las asignaturas cursadas, las pendientes, naturaleza anual o cuatrimestral, cursos académicos, ciclo, calificaciones obtenidas, créditos y año de comienzo de los estudios.

En el supuesto de solicitantes que vayan a realizar el primer año de los estudios universitarios, la certificación se sustituirá por copia de la nota obtenida en la Evaluación de Bachillerato para Acceso a la Universidad (EBAU) o expediente del último año para aquellos que accedan a la universidad desde un Ciclo Formativo de Grado Superior.

Cuando la beca se solicite para la realización de una enseñanza conducente al título oficial de grado y el solicitante dispusiera de un título universitario oficial de Diplomado, Maestro, Ingeniero Técnico y Arquitecto Técnico no adaptado al Espacio Europeo de Educación Superior habrá de aportarse el expediente académico obtenido al realizar la citada titulación.

En el caso de los estudiantes de Ciclos Formativos de Grado Superior participantes en programas de movilidad Erasmus+, acreditación de que el solicitante ha sido seleccionado como beneficiario de dicho programa mediante certificado expedido por el centro educativo en que se encuentre matriculado de dicho ciclo formativo de grado superior.

Traducción por Intérprete Jurado de los documentos aportados en lengua extranjera, cuando se trate de estudios realizados mediante matrícula formalizada en otro país.

Modelo de datos de terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda y de la que deberá ser, en todo caso, titular o cotitular el alumno/a becario/a. En el caso de que el/la solicitante fuese menor de edad, el/la menor habrá de ser titular o cotitular de la cuenta. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.

En el caso de solicitantes de beca que hayan sido damnificados por la erupción del volcán, quieran que esta circunstancia se les tenga en consideración para la valoración de la situación económica familiar y NO hayan autorizado al Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el Anexo II para obtener y/o consultar directamente el dato a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u cualquier otro sistema que se establezca, deberán aportar certificado expedido oficialmente por el Registro Único de personas afectadas de la Oficina de Coordinación Económica y de Asistencia a los afectados o por el ayuntamiento donde resida, en el que conste que se ha visto afectada su unidad familiar por residir en la zona desalojada o que ha sufrido daños, así como perjuicios económicos por verse afectada la fuente de ingresos de la familia, todo ello derivado directamente de la situación de emergencia creada por la erupción.

"Declaro, bajo mi responsabilidad, que la documentación que apporto junto con la solicitud se corresponde con los documentos y certificados originales, expedidos por las administraciones correspondientes, que obran en mi poder y que pongo a disposición del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para cualquier requerimiento que me pueda hacer".

Santa Cruz de La Palma, a ___ de _____ de 202__.

Firma del solicitante

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, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinan al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. Le rogamos a facilitar la información requerida facerá al Cabildo a quechir las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma, Avda. Marítima, 3 de La Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: proteccion@cipal.es.

Santa Cruz de La Palma, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADO DEL ÁREA DE EDUCACIÓN, Pablo Díaz Cobiella, firmado digitalmente.

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

1663

78904

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 1 de abril de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3764/2022/RH APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS/S EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE OCHO PLAZAS DE EDUCADOR/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS MEDIOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO)

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 19 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de Educador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 80, de 4 de abril de 2023.

II.- El Tribunal Calificador del referido proceso selectivo en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2023 acordó ratificar los acuerdos adoptados en sesión de fecha 21 de noviembre de 2023, relativos a ratificar la puntuación otorgada a los/as opositores/as participantes en el presente proceso selectivo, declarar que han superado el mismo, así como proponer el nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as siguientes aspirantes:

Nº Orden	Funcionario/a	D.N.I.
1	Ana Rosa Plasencia Morales	***8941**
2	Gonzalo Aguza Tejera Álvarez	***2067**
3	Gerundina Victoria Becha Pupu	***1429**
4	Soraya María Abreu León	***0814**
5	Juana María Rodríguez Afonso	***8434**
6	Sonia María Rodríguez Hernández	***2468**
7	María Ángeles Gandía Bermejo	***4808**
8	Juan José Robayna Ramírez	***9459**

Dicho acuerdo fue publicado en el Tablón de Edictos Corporativo y en la sede electrónica municipal los días 18 y 19 de diciembre de 2023, respectivamente.

III.- Conforme al informe emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2022, solamente se pueden ofertar los puestos de trabajo que están descritos en la Relación de Puestos de Trabajo como a continuación se indica, al ser los únicos que están vinculados a las plazas con los códigos que asimismo se relacionan, conforme figura en el Anexo V de las Bases que rigen el presente procedimiento:

Código plaza	Código RPT Puestos
1.37.5	F400
1.37.6	F394
1.37.7	F395
1.37.9	F396
1.37.11	F399
1.37.12	F393
1.37.14	F401
1.37.15	F402

Puesto de trabajo vinculado a la plaza con código 1.37.5: F400

ÁREA DE GOBIERNO POLÍTICAS SOCIALES										
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES										
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL										
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL										
Sección de Servicios Comunitarios										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F400	Educador/a Social	A2	E/TM		F	A5	22	540	C	17/18/ 48

Puestos de trabajo vinculados a las plazas con códigos 1.37.6, 1.37.7, 1.37.9, 1.37.11, 1.37.12, 1.37.14, 1.37.15: F394, F395, F396, F399, F393, F401 y F402, respectivamente.

ÁREA DE GOBIERNO POLÍTICAS SOCIALES										
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS SOCIALES										
ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN SOCIAL										
SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIAL										
Sección de Programas Sectoriales										
Código	Denominación puesto	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Tit.
F393, F394, F395, F396, F399, F401 y F402	Educador/a Social	A2	E/TM		F	A5	22	540	C	17/18/ 48

FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

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

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

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

II.- La Base Décima establece:

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

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

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

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

1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

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

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

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo para su nombramiento como funcionarios/as de carrera para la cobertura de **ocho plazas de Educador/a**, de la Escala de Administración Especial, han acreditado poseer los requisitos establecidos en la Base Tercera de las que lo rigen, con ocasión de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el mismo.

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

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

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **ocho plazas de Educador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

Nº Orden	Funcionario/a	D.N.I.
1	Ana Rosa Plasencia Morales	***8941**
2	Gonzalo Aguza Tejera Álvarez	***2067**
3	Gerundina Victoria Becha Pupu	***1429**
4	Soraya María Abreu León	***0814**
5	Juana María Rodríguez Afonso	***8434**
6	Sonia María Rodríguez Hernández	***2468**
7	María Ángeles Gandía Bermejo	***4808**
8	Juan José Robayna Ramírez	***9459**

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos solicitará a la Sección de Salud Laboral la expedición del informe relativo a la compatibilidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas, conforme lo dispuesto en el apartado d) de la Base Tercera.

SEGUNDO.- Se confiere un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirantes indicados/as en el Primero anterior puedan elegir entre los ocho puestos de trabajo indicados en el Antecedente de Hecho III, vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante el presente procedimiento selectivo, para su adscripción definitiva, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

TERCERO.- Se confiere un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los/as aspirante declarados/as aprobados/as presenten la Declaración responsable relativa a no haber sido separados/as mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados/as para el ejercicio de funciones públicas, pudiendo utilizar el modelo que se anexa al presente Decreto.

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

QUINTO.- El presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de un mes a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa. Si no lo fuera, el plazo será de seis meses y se contará, para el/la solicitante y otros posibles interesados/as, a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de **ocho plazas de Educador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.2.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **manifiesto el siguiente orden de preferencia entre los puestos de trabajo** vinculados a las plazas objeto de cobertura mediante dicho procedimiento selectivo, denominados Educador/a Social, adscritos al Servicio de Atención Social y a las Secciones que se indican, para su adjudicación definitiva:

Orden	Código R.P.T.	Sección
	F393	Sección de Programas Sectoriales
	F394	
	F395	
	F396	
	F399	
	F401	
	F402	
	F400	Sección de Servicios Comunitarios

En Santa Cruz de Tenerife, a de de 20__.

El/La aspirante,

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



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia

**Sección de Formación, Selección
y Provisión de Puestos de Trabajo**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña _____, con D.N.I. _____ que ha sido propuesto/a para su nombramiento como funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para la cobertura de una de **ocho plazas de Educador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Medios/as, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de conformidad con lo dispuesto en la Base Décima. 1.1.- de las que lo rigen, mediante el presente escrito, **declaro responsablemente que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.**

En Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20__.

El/La aspirante,

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

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

Organismo Autónomo de Cultura

ANUNCIO

1664

78143

La Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 2 de abril de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

"INFORME-PROPUESTA

ASUNTO: EXPEDIENTE 1018/2022/OAC RELATIVO A LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE DIEZ (10) PLAZAS DE PROFESOR/A DE MÚSICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- El 12/12/2022 se dictó acuerdo por la Junta de Gobierno de la Ciudad por la que se aprobaron las bases generales para la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir las plazas de funcionario/a de carrera y personal laboral fijo del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la oferta de empleo público en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Asimismo, se acordó delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la aprobación de las bases específicas y las convocatorias de los procesos selectivos a que se refieren las presentes bases generales, así como, la lista provisional y definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la designación de los miembros integrantes del Tribunal Calificador y de los expertos/as que se nombren en calidad de asesores/as especialistas y la resolución de las convocatorias, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Tribunal Calificador.

Dichas bases generales fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28 de diciembre de 2022.

II.- El 23/12/2022, por Resolución de la Presidencia del OAC se aprueban las Bases Específicas y la convocatoria pública de las pruebas selectivas para cubrir diez plazas de personal laboral fijo de Profesor/a de Música del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de 28 de diciembre de 2022.

III.- Mediante Resolución de la Presidencia del OAC, de fecha 01/03/2024, se aprobó la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, confiriendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín

Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de dicho acto a fin de que los/as interesados/as pudieran, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, pudiendo, asimismo, solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuraran en las listas, si los hubiera habido.

La publicación del anuncio de la referida Resolución tuvo lugar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 31, del día 11 de marzo de 2024, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 12 de marzo hasta el día 25 de marzo de 2024, ambos inclusive.

IV.- *Doña Saray Rojas Talavera, con D.N.I. nº **053***-T, presenta registro de entrada (2024036901) con fecha 25/03/2025, donde expone haber presentado, en tiempo y forma, la solicitud para participar en el proceso selectivo en la especialidad de Formación Musical Complementaria, y no estar incluida en el listado provisional de admitidos y excluidos de dicha especialidad.*

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- *La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: “Finalizado el plazo de subsanación, la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.*

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

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

II.- *Atendiendo al antecedente IV, se corrobora que efectivamente Doña Saray Rojas Talavera, con D.N.I. nº **053***-T cumple con los requisitos determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, habiendo presentado la documentación establecida en la Base Cuarta para formar parte del mismo, y habiendo abonado los derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, por lo que se propone su inclusión en el listado definitivo de aspirantes admitidos en la especialidad de Formación Musical Complementaria.*

III.- Competencia.-

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

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Admitir definitivamente a los aspirantes que lo fueron provisionalmente, así como a Doña Saray Rojas Talavera, con DNI nº **053***-T.

En consecuencia, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral de diez plazas de Profesor/a de Música, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), queda aprobada de la siguiente manera:

ADMITIDOS/AS:

FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
ABREU	JIMENEZ	NESTOR	**114***-K	FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA
CABRERA	PÉREZ	CARMEN NIEVES	**177***-J	FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA
VICENTE	DARIAS	EDITH GARLENE	*800***-Y	FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA
ROJAS	TALAVERA	SARAY	**053***-T	FORMACIÓN MUSICAL COMPLEMENTARIA

MÚSICA Y MOVIMIENTO

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
MARTIN	LUIS	MARIA DACIL	**612***-Y	MÚSICA Y MOVIMIENTO
ROJAS	TALAVERA	SARAY	**053***-T	MÚSICA Y MOVIMIENTO

CLARINETE

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
DIAZ	GÓMEZ	BLANCA ALICIA	**817***-D	CLARINETE
HERNANDEZ	FERRUS	JOAQUIN	**169***-J	CLARINETE

GITARRA

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
PEREZ	BATISTA	JORGE ALEXIS	**167***-P	GITARRA

SAXOFÓN

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
ROJAS	TALAVERA	JESUS SERGIO	**043***-M	SAXOFÓN

TROMPETA

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
PACHECO	GARCIA	MIGUEL ANGEL	**819***-N	TROMPETA

VIOLÍN

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
GONZALEZ	VERA	ANA CARMEN	**566***-Q	VIOLÍN

PERCUSIÓN

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
ROJAS	TALAVERA	DAVID	**610***-Z	PERCUSIÓN

PIANO

1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	D.N.I.	ESPECIALIDAD
ARANGO	DE ARRIBA	ALEJANDRO	**149***-Q	PIANO
BRITO	MEDINA	IVAN	**210***-J	PIANO
LEANDRO	TEJERA	MARIA BELEN	**810***-T	PIANO

EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A

SEGUNDO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios del OAC, así como en el Tablón de Edictos y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

LA JEFA DE SERVICIO, Beatriz Leonor López Conde, documento firmado electrónicamente.

LA FRONTERA**ANUNCIO****1665****78430**

Habiendo sido interpuesto por ANTEZA AGRICULTURA, S.L., recurso contencioso-administrativo contra el Decreto de Alcaldía-Presidencia núm. 2017/2023, de fecha 22 de diciembre de 2023, por el que se acuerda desestimar el recurso interpuesto por dicha empresa por la denegación de licencia urbanística para llevar a cabo el “Proyecto Agroturístico El Matorral”; y habiendo sido admitido a trámite dicho recurso por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2 de Santa Cruz de Tenerife, mediante el presente anuncio se hace público que esta Administración acordó con fecha 3 de abril de 2024 remitir el respectivo expediente administrativo al citado Juzgado, a la vez que se hace pública, a través del presente anuncio, la interposición del citado recurso, haciéndoles saber a cuantos puedan resultar interesados en dicho procedimiento, que pueden personarse en el mencionado procedimiento abreviado que se tramita en dicho Juzgado de lo Contencioso-Administrativo núm. 2, bajo el núm. 0000147/2024, durante el plazo de nueve días, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1999, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Frontera, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pablo Rodríguez Cejas, firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO****1666****78440**

Expediente nº 1259/2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 116 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el contenido de la Resolución dictada por la Alcaldía-Presidencia de fecha 21.03.2024 bajo el nº de protocolo 2024-0356, sobre avocación de competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, cuya parte dispositiva dice como sigue:

“ [...]”

Visto cuanto antecede, considerando que el órgano competente para resolver el presente es el Alcalde-Presidente, (competencia delegada en favor de la Junta de Gobierno Local, respecto de la aprobación de Convenios con Entidades privadas) en virtud de lo contemplado en el artículo 21.1f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local

RESUELVO:

PRIMERO.- Avocar la competencia en favor de la Alcaldía-Presidencia, como consecuencia de razones de índole social, atendiendo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, puesto que debe procederse a la mayor brevedad al abono de la aportación económica, en tanto en cuanto la Asociación de Acción Socio-comunitaria (SUMAS) desarrolla actividades de gran repercusión social para con las familias vulnerables del municipio de La Guancha.

SEGUNDA.- Reconocer la obligación por importe total de TREINTA Y UN MIL EUROS (31.000,00 €) en favor de la Asociación de Acción Socio-comunitaria (SUMAS) con CIF ***6541**.

TERCERO.- Dar traslado del presente al Departamento de Intervención de Fondos Municipal y a la Tesorería a los efectos oportunos.

CUARTO.- Dese al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista dando cuanta al Pleno Corporativo en la siguiente sesión ordinaria que celebre en virtud de lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

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

GUÍA DE ISORA**ANUNCIO****1667****78491**

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 01 de marzo de 2024, acordó aprobar inicialmente el cambio de destino del edificio sito en Carretera de Vera de Erques nº 2, Guía de Isora, que en lo sucesivo será destinado para dependencias para diferentes actividades socioculturales, como mutación demanial interna u objetiva, sin que suponga cambio de su naturaleza de bien de dominio público, afecto a un servicio público.

Asimismo se acordó someter este al trámite de información pública por un periodo de UN (1) MES, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, a los efectos de presentación, en su caso, de alegaciones, quedando el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo durante el referido periodo, en la Secretaría del Ayuntamiento sito en Guía de Isora, Calle del Ayuntamiento nº 4, en horario de 09:00 a 13:00 horas.

En Guía de Isora, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

ICOD DE LOS VINOS**ANUNCIO****1668****79444**

En el expediente 4406/2023, por el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Icod

se ha dispuesto mediante Resolución número 2024000751 de fecha 27 de marzo de 2024, el cese y nombramiento del personal eventual que se relaciona a continuación:

PRIMERO.- Disponer el cese de Don José Leoncio González Martín como personal eventual de este Ayuntamiento, con efectos del día 31 de marzo de 2024, en el desempeño del puesto denominado “Asesor de la Alcaldía, Protocolo, Comunicación y Prensa”, así como la baja en la Seguridad Social.

SEGUNDO.- Disponer el cese de Don Borja González Hernández como personal eventual de este Ayuntamiento, con efectos del día 31 de marzo de 2024, en el desempeño del puesto denominado “Asesor del Área de Desarrollo Económico”.

TERCERO.- Nombrar a Don Borja González Hernández como personal eventual de este Ayuntamiento, con efectos 1 de abril de 2024, en el desempeño del puesto denominado “Asesor de la Alcaldía, Protocolo, Comunicación y Prensa”.

La retribución del interesado se fija en la cantidad bruta mensual de 2.039,33 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Icod de los Vinos, a uno de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO**

1669

78546

Expediente Nº:	2023014281
-----------------------	-------------------

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2024, ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**.

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. 20, de fecha 14 de febrero de 2024, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro del Reglamento, cuyo tenor literal es el siguiente:

REGLAMENTO DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.**PREÁMBULO**

Al amparo de lo previsto en el artículo 34 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, se constituye la Mesa General de Negociación de Funcionarios del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane para la negociación de las materias y condiciones de trabajo que afecten a los funcionarios públicos adscritos al ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Se hace preciso dotar a la citada Mesa General de Negociación de funcionarios locales del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane de un Reglamento interno de organización y funcionamiento, con sujeción a lo previsto en la precitada norma.

CAPÍTULO I**Disposiciones Generales****Artículo 1.- Objeto.-**

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la organización, funcionamiento y materias objeto de negociación de la Mesa General de Negociación de los funcionarios públicos del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, en lo sucesivo Mesa General de funcionarios, así como las normas para la celebración de sesiones y adopción de Acuerdos y Pactos, con sujeción a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre, en adelante Texto Refundido EBEP, y en la normativa de desarrollo correspondiente.

2. En lo no definido en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2.- Ámbito de actuación.-

La negociación colectiva de todas aquellas materias y condiciones de trabajo que afecten a los funcionarios públicos de este ayuntamiento.

Artículo 3.- Materias objeto de negociación.-

De acuerdo con el artículo 37.1 del EBEP serán específicamente objeto de negociación en el ámbito de la Mesa General de funcionarios las siguientes materias:

- a) La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios de la Administración Local.
- b) Las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, cuando sean aplicables al conjunto de funcionarios de la Administración Local.
- c) Las normas que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño, cuando sean aplicables al conjunto de funcionarios de la Administración Local.
- d) Los criterios generales sobre ofertas de empleo público, cuando sean aplicables al conjunto de funcionarios la Administración Local.
- e) Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten al conjunto de funcionarios de la Administración Local.
- f) Las propuestas sobre materias distintas a las señaladas que afecten a los funcionarios de la Administración Local y lleven aparejado, directa o indirectamente, incremento del gasto público en materia de costes de personal.
- g) Todas aquellas materias que siendo objeto de negociación en la Mesa General de Negociación de Empleados Públicos, ésta decida que sean objeto de concreción en esta Mesa General por afectar exclusivamente a los funcionarios de este Ayuntamiento.

Artículo 4.- Sede.-

La sede de la Mesa General será la del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

**CAPITULO II
Organización****Artículo 5. Composición.**

1.- Por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane: La Mesa General estará compuesta por cinco representantes, designados por el Sr. Alcalde, y aquellos asesores que se estimen necesarios por la trascendencia o complejidad de los asuntos a tratar.

2.- Por la parte Sindical: La Mesa General está compuesta por cinco representantes de las Organizaciones Sindicales legitimadas para estar presentes en la Mesa, y un máximo de dos asesores por cada una de las

Organizaciones Sindicales, según se estime conveniente, que actuará con voz pero sin voto.

3.- Cada una de las partes podrá a su vez designar los preceptivos miembros suplentes, en un número no superior al de titulares.

4. En todo caso, tanto los representantes del Ayuntamiento como los de las Organizaciones Sindicales deberán contar con la oportuna acreditación, debiéndose notificar la sustitución de cualquiera de ellos al objeto de ser acreditados.

5. La Mesa quedará válidamente constituida con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros de cada una de las partes que la componen.

6.- Aquellas organizaciones sindicales que no hubieren obtenido representación alguna en la Junta de Personal Funcionario y tengan la condición de más representativa (CC.OO y UGT) estarán presentes en la Mesa General, debiéndose ajustar la ponderación de representatividad sin distorsionar los porcentajes obtenidos en las elecciones a Junta de Personal Funcionario.

Artículo 6.- Órganos.-

Son órganos de la Mesa General de Funcionarios: el Pleno, la Presidencia y la Secretaría.

Artículo 7.- Pleno.-

1. El Pleno estará formado por todos los miembros de la Mesa General.

2. Para su funcionamiento el Pleno de la Mesa General podrá nombrar comisiones técnicas y/o de trabajo a las cuales dotará de atribuciones y competencias específicas.

Artículo 8.- Presidencia.-

Será el Presidente de la Mesa General la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, o persona en quien delegue, y tendrá como funciones:

- Convocar a la Mesa General a iniciativa propia o a propuesta de:

1. La Administración.

2. Las propuestas se presentarán por registro de entrada dirigido al funcionario que ostente la Secretaría de la Mesa General.

Las comunicaciones que se realicen habrán de realizarse en los términos de la normativa vigente a través de los medios previstos, a saber:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Una vez realizada la propuesta la Mesa General deberá reunirse antes de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la propuesta.

- Fijar el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con la suficiente antelación.

- Moderar y dirigir los debates, especialmente otorgando el uso de la palabra a quien lo solicite y retirándola en los siguientes supuestos:

1. Hacer uso de la palabra sin haber sido otorgada.
2. Reproducir intervenciones anteriores.
3. Cualquier otro supuesto que impida el normal desarrollo de las sesiones, siempre que esté justificado y no se incurra en arbitrariedad.

- Dar por concluido el punto del orden del día cuando la cuestión esté suficientemente debatida.

- Todas aquellas que el Pleno le atribuya.

Artículo 9.- Secretaría.-

1. Ocupará la Secretaría un funcionario adscrito al Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, que mantendrá estricta neutralidad de actuación. Sus competencias consistirán básicamente en:

- Recoger por escrito el desarrollo de las sesiones en Actas.
- Redactar y tramitar las convocatorias.
- Custodiar la documentación de la Mesa General.
- Recibir todo tipo de notificaciones, recoger las excusas de asistencias, o cualquier otro escrito del que haya de tener conocimiento cualquiera de las partes que formen la Mesa General.
- Expedir las certificaciones que le sean solicitadas de los acuerdos adoptados.
- Realizar las funciones de trámite y de soporte técnico necesario para el funcionamiento de la Mesa General.

2.- En caso de ausencia del Secretario, el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane designará un funcionario que cumpla los requisitos señalados en este artículo, para que le sustituya provisionalmente.

CAPITULO III

Funcionamiento

Artículo 10.- Reuniones y convocatorias.-

1. La Mesa General deberá reunirse al menos dos veces al año, una por semestre.

2. Las convocatorias, salvo cuando sean acordadas o fijadas al término de cada sesión, se realizarán con una antelación mínima de seis días hábiles, por medios electrónicos. En los casos de notoria urgencia se podrán reducir los plazos a dos días hábiles. Se deberá aportar toda la documentación necesaria al menos junto con la correspondiente convocatoria.

A efectos de computar los días hábiles, se tendrá en cuenta el municipio donde tiene su sede la Mesa General, esto es, Los Llanos de Aridane.

3.- Asimismo podrá ser convocada de forma extraordinaria a petición tanto del Ayuntamiento como de la mayoría absoluta de los miembros de la parte sindical cuando la relevancia o urgencia de los asuntos así se requiera, sujetándose a los mismos plazos previstos para las convocatorias ordinarias.

Artículo 11.- Orden del día.-

1. El orden del día de las reuniones será fijado por el Presidente de la Mesa.

2. Cuando en el transcurso de la sesión se observe que la acumulación de asuntos es considerable y se prevea la imposibilidad de tratar todos ellos, la Mesa, mediante acuerdo de la Administración y, al menos, de la mitad de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en la Mesa, determinará el orden en que deberán ser debatidos, quedando incluidos en el orden del día de la siguiente reunión o sesión los temas no tratados. En este caso, la fecha de la convocatoria de la próxima reunión de la Mesa quedará fijada al término de la sesión, no pudiendo transcurrir más de un mes para la celebración de la misma.

3. Iniciada una sesión, para que un asunto pueda ser incluido en el orden del día por la vía de urgencia se necesitará el acuerdo de la Administración y, al menos, de la mitad de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en la Mesa General.

Artículo 12. Adopción de Acuerdos y Pactos.

1. De conformidad con el artículo 38 del EBEP, los representantes de la Administración Pública del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane y de las Organizaciones Sindicales con capacidad representativa en la Mesa General podrán concertar Acuerdos o Pactos para la determinación de las condiciones de trabajo de los funcionarios de dicha Administración Local.

2. La adopción de Acuerdos o Pactos requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los representantes de la Administración y de las Organizaciones Sindicales legitimadas para estar presentes en la Mesa.

En el caso de la representación del Ayuntamiento esta dispondrá siempre de nueve votos, con independencia del número de personas que efectivamente asistan a las reuniones.

Dicha representación ponderada se determinará mediante la extrapolación de los porcentajes de representatividad de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en la Mesa General, conforme a los resultados obtenidos en las elecciones a Junta de Personal funcionario, tomando como base el cien por cien.

3. Los Acuerdos o Pactos se celebrarán sobre materias que se correspondan estrictamente con el ámbito competencial del órgano administrativo que lo suscriba, vinculando directamente a las partes y no siendo precisa, por tanto, una aprobación expresa posterior para su validez o eficacia.

4. Los Acuerdos o Pactos versarán sobre materias competencia de los órganos de gobierno de la Administración Pública del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Para su validez y eficacia será necesaria su aprobación expresa y formal por dichos órganos. Dichos acuerdos o pactos obligan a las partes durante el período de vigencia de los mismos, prorrogándose su vigencia por años naturales en el caso de no ser denunciados de forma expresa por alguna de las partes.

5. La falta de ratificación de un Acuerdo por el Ayuntamiento implicará el inicio de la renegociación de las materias tratadas en el plazo de un mes, si así lo solicitara al menos la mayoría de una de las partes.

Artículo 13.- Actas.-

1. De cada sesión o reunión que celebre la Mesa se levantará la correspondiente acta, que contendrá una relación sucinta de las materias debatidas, con indicación de asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, y demás incidencias que procedan.

2. Cuando un miembro de la Mesa General quiera hacer constar en un acta una intervención literal, entregará al Secretario el texto escrito que recoja exacta y fielmente el contenido de su intervención.

3. Las actas serán confeccionadas por el Secretario y, una vez aprobadas, deberán ser signadas, además de por éste, por el Presidente y por el portavoz de cada una de las organizaciones sindicales legitimadas para estar presentes en la Mesa General.

4. El acta de cada sesión será remitida junto con la convocatoria de la siguiente al objeto de su debate y aprobación.

5. Las actas nunca pueden ser declaradas secretas.

DISPOSICION ADICIONAL. Mediación.

1. En cualquier momento de la negociación y para resolver los conflictos surgidos en la Mesa General o los incumplimientos de pactos y/o acuerdos, las partes podrán instar la intervención de un/a mediador/a que será nombrado de común acuerdo y podrá formular la propuesta correspondiente.

2. La negativa de una de las partes a aceptar las propuestas presentadas por el/la mediador/a deberán ser motivadas y documentadas por escrito.

3. Las propuestas del/la mediador/a deberán hacerse públicas de manera inmediata.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- REPRESENTATIVIDAD.

A efectos de dar desarrollo a lo previsto en el artículo 5.4 y 12.2 del presente Reglamento, tomando como datos de contraste los resultados obtenidos en las últimas elecciones a Junta de Personal Funcionario, así como la condición de más representativos de los Sindicatos CCOO y UGT la composición por la parte sindical se ajustará a los siguientes porcentajes de representatividad y distribución de vocales:

- CC.OO..... 1 %.....1 miembro.
 - UGT.....1 %.....1 miembro.
 - CSIF.....100 %.....3 miembros.
- 5 miembros.

Todo sin perjuicio de sucesivas convocatorias electorales que no supondrán modificación de este Reglamento a los efectos previstos en esta Disposición Transitoria.

5 miembros.

Dicho porcentaje se mantendrá en vigor hasta que se celebren nuevas elecciones a Junta de Personal Funcionario.

DISPOSICIÓN FINAL.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser publicado el acuerdo plenario de aprobación definitiva, con el texto íntegro, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el *Boletín Oficial de la Provincia*, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

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

ANUNCIO

1670

78623

Expediente Nº:	2023016510
-----------------------	-------------------

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LAS BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2024, ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial de las **BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.**

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. 20, de fecha 14 de febrero de 2024, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de las Bases, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EN EL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

1.- OBJETO.

Con el fin de dar respuesta a las demandas sociales y económicas de entidades locales, otras entidades y personas físicas o agrupaciones de las mismas sin personalidad jurídica en cuanto gestión en actividades de interés público, así como para establecer y posibilitar el procedimiento de colaboración entre éstas y el Ayuntamiento, se establecen las bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el desarrollo de proyectos destinados a los sectores o áreas de intervención incluidos en las líneas de subvenciones del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. Las convocatorias determinarán el objeto, los requisitos específicos de los beneficiarios, la cuantía a conceder y la dotación presupuestaria, las condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

2.- PRINCIPIOS GENERALES.

Las subvenciones que se concedan se gestionarán de acuerdo con los siguientes principios:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos provinciales.

3.- REQUISITOS GENERALES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con carácter general las subvenciones se destinarán a entidades privadas y/o personas o entidades que hayan de realizar la actividad y que se encuentren en situación de legítima concesión, concretándose dichos beneficiarios en la respectiva convocatoria.

Podrán solicitar subvención aquellas entidades y/o personas que a la fecha de solicitud reúnan, además de las condiciones previstas en los arts. 11 y 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la Ordenanza Municipal de Subvenciones, los siguientes requisitos:

1. Estar legalmente constituidas y, en el caso de entidades sujetas a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, acreditar que han actualizado sus Estatutos o que su adecuación se halla en tramitación.
2. Poseer Código de Identificación Fiscal.
3. Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Hacienda Canaria y con este Ayuntamiento.
4. Estar al corriente en el pago de cuotas al Régimen correspondiente de la Seguridad Social.

No obstante, en función de la naturaleza de la subvención, se podrá eximir a futuros beneficiarios del cumplimiento de determinados requisitos en supuestos excepcionales debidamente justificados y que tengan su origen en fines asistenciales, sociales o bajo nivel de renta. En este caso se dictará resolución motivada.

Podrán asimismo solicitar subvenciones, si así lo establece la convocatoria, las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actuaciones que motivan la concesión de la subvención. Estas agrupaciones deberán, en todo caso, reunir los requisitos 2, 3 y 4 del párrafo anterior y se ajustarán a lo dispuesto por el art. 11 de Ley General de Subvenciones.

No podrán ser beneficiarios aquéllos que lo sean de subvenciones nominativas mediante convenios de colaboración con el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane para el desarrollo de actuaciones en el mismo sector de actividad y que se dirijan a los mismos objetivos.

Las convocatorias determinarán los requisitos específicos que sean necesarios para la obtención de la subvención y la forma de acreditarlos.

La acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales con este Ayuntamiento se solicitará de oficio a través del Servicio o Sección que tramite la subvención.

A los efectos de la acreditación del cumplimiento de las obligaciones fiscales con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Hacienda Canaria y de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, el interesado, en el momento de presentar la solicitud, autorizará al Ayuntamiento a solicitar en su nombre la certificación correspondiente, que será tramitada ante la Administración Tributaria y ante la Seguridad Social por el Centro Gestor (Servicio o Sección) a cuyo cargo se encuentre el expediente, de acuerdo con lo expresado en el apartado 3 de declaración responsable del Anexo I.

4.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

4.1. Solicitudes.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, conforme al modelo que se establece en el Anexo I de las presentes Bases, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. También podrán ser presentadas en la forma prevista por el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicho plazo por razones de urgencia se podrá reducir a la mitad.

El acceso informático a la convocatoria se podrá realizar desde el portal del Ayuntamiento eadmin.aridane.org.

Los solicitantes, a requerimiento de la Administración, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para completar la documentación o subsanar los defectos materiales o formales que se adviertan, con apercibimiento de que, si así no lo hicieren, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el art. 68.1 de la mencionada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.3. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención.

Las subvenciones se adjudicarán teniendo en cuenta los criterios objetivos y la ponderación entre ellos que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

Los criterios de adjudicación deberán tener en cuenta la adaptación del proyecto a los fines perseguidos por cada convocatoria y al mayor número posible de beneficiarios, la calidad y la utilidad social del proyecto.

4.4. Resolución de la convocatoria y publicidad.

Las subvenciones convocadas por el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane serán estudiadas y evaluadas por el servicio que se determine en cada convocatoria, quien emitirá informe, a la vista del cual, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución al órgano concedente.

Las solicitudes se resolverán por la Alcaldía o por la Junta de Gobierno, según el régimen de competencias vigente en el momento de la aprobación de la convocatoria, previo informe de fiscalización.

El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria en el BOP.

El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados, se podrá entender desestimada por silencio administrativo, la solicitud de concesión de la subvención.

El acuerdo o resolución de la convocatoria, en el que deberá motivarse sus fundamentos, contendrá la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, expresando, en su caso, el concepto de la actividad subvencionada, la cuantía de la subvención concedida, la aportación que ha de realizar el beneficiario, la cuantía total a justificar así como la desestimación del resto de las solicitudes.

La concesión de las subvenciones se notificará a los interesados, bien individualmente, bien mediante la inserción de anuncios en la sede electrónica municipal.

4.5. Prorrateso y reformulación de solicitudes.

Excepcionalmente, y en forma debidamente justificada, podrá prorratearse entre los interesados propuestos para la concesión de subvención el importe global máximo previsto en la convocatoria.

Será posible la reformulación de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto por el art. 27 de la Ley General de Subvenciones.

En estos supuestos, formulada la propuesta de concesión, el órgano instructor instará al beneficiario para que reformule la solicitud a fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

El beneficiario tendrá un plazo de diez días hábiles para reformular. Recibida la reformulación, el órgano instructor, si así procede, emitirá su conformidad, que remitirá al órgano competente para la concesión.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se entenderá que se desiste de la petición.

5.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**5.1. Cuantía máxima de la subvención, gastos a los que afecta y compatibilidad.**

El importe máximo a conceder se cifrará en el 90% del gasto de la actividad a subvencionar, salvo que se acredite un especial interés público.

Las subvenciones reguladas por estas Bases se destinarán a cubrir los gastos realizados que estén directamente relacionados con el desarrollo del proyecto para el que se hayan concedido, fijándose los conceptos subvencionables en cada convocatoria.

El beneficiario podrá subcontratar con terceros la actividad subvencionada en un porcentaje que podrá alcanzar el 100% en función de lo que establezcan las respectivas convocatorias, atendiendo a la naturaleza de la subvención y previo cumplimiento de las condiciones que se establecen en el art. 29 de la Ley General de Subvenciones.

El gasto de las cuantías subvencionadas de los proyectos será el realizado en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, salvo que en la convocatoria se establezca otro criterio.

El importe de las subvenciones en ningún caso, en concurrencia con ayudas u otros ingresos de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá ser superior al coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En caso contrario se reducirá la aportación de la entidad a la financiación del proyecto.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, y en todo caso la obtención concurrente de subvenciones, ayudas u otros ingresos de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

5.2. Pagos.

Ejecutado y justificado el proyecto o actividad subvencionado, el pago se efectuará mediante transferencia a la cuenta bancaria de la entidad o particular solicitante, de acuerdo con el modelo que se contempla en el Anexo II.

Se podrá anticipar el 100%, previa solicitud conforme al Anexo III y previa constitución de garantía por el montante de la cantidad anticipada, o el anticipo del 100%, sin constitución de garantía, si así lo establece la convocatoria.

No podrá realizarse el pago en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Provincial o haya satisfecho la deuda por reintegro.

5.3. Modificación de las condiciones de la concesión. Las actuaciones subvencionadas de cada proyecto deberán ejecutarse en el tiempo y forma aprobados por la resolución de concesión. Cualquier cambio en el proyecto requerirá que no afecte a los objetivos perseguidos con la ayuda ni a sus aspectos fundamentales y que sea solicitado mediante instancia dirigida a la Ilma./o. Sra. Presidenta/e antes de que finalice el plazo de ejecución del proyecto.

En cada convocatoria se establecerán las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, puedan dar lugar a la modificación de la resolución.

5.4. Justificación.

Salvo disposición expresa en contrario establecida por las convocatorias individualizadas, ejecutado el proyecto, realizada la actividad o adoptado el comportamiento que fundamentó la concesión de la subvención, y una vez comunicada su resolución, los beneficiarios presentarán debidamente cumplimentados los Anexos correspondientes junto con la documentación justificativa, de acuerdo con la modalidad determinada en el acto de concesión, a propuesta del órgano gestor, en el plazo de tres meses a contar desde la finalización de la ejecución del objeto de la subvención o plazo establecido en la correspondiente convocatoria, en el Registro de este ayuntamiento o en las dependencias a que se refiere el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La justificación de las subvenciones se realizará mediante la presentación de la denominada "cuenta justificativa", integrada por los siguientes documentos:

. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

. Una memoria económica, según Anexo IV.

. Aportación de justificantes de gastos.
. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
El Ayuntamiento podrá conceder, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, siempre que no exceda de la mitad de los mismos y con ello no se perjudiquen derechos de terceros.
El régimen del incumplimiento relativo al plazo de justificación y a la documentación a presentar conllevará el reintegro del importe de la subvención concedida, o en su caso, si así lo establece la correspondiente convocatoria, la parte proporcional no justificada.

5.5. Obligaciones que asume el beneficiario.

El beneficiario de la subvención se compromete al cumplimiento de las obligaciones específicas de cada convocatoria, entre las que cabe destacar por su entidad:

. Realizar en plazo la actividad objeto de la ayuda así como presentar en plazo la documentación justificativa.

. Realizar las medidas de difusión en los términos establecidos en el art. 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RGS), aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que, en todo caso, deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, y deberán tener análoga relevancia a las medidas de difusión realizadas por otros entes cofinanciadores del programa.

De esta obligación serán eximidas aquellas subvenciones en las que por su naturaleza la publicidad pueda ser contraria a lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y aquellas otras en las que, por imposibilidad material, se justifique su exención en la convocatoria.

. Aplicar a su finalidad los fondos recibidos, debiendo conservar la documentación precisa para su justificación y presentación, si así se le requiere, ante el órgano gestor, teniendo en cuenta que su incumplimiento constituye infracción muy grave.

5.6. Incumplimiento, anulación y reintegro de la subvención.

5.6.1. Incumplimiento.

El incumplimiento de las presentes Bases dará lugar a la anulación o al reintegro, total o parcial, de la subvención concedida.

5.6.2. Anulación.

Procederá la anulación de la subvención concedida en los supuestos de renuncia del beneficiario y en los recogidos en el art. 36.1 y 36.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

5.6.3. Infracciones y sanciones.

Se consideran infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones, las cuales serán sancionadas según lo previsto en los arts. 59 y siguientes de la citada Ley, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el apartado anterior.

6.- RECURSOS.

Contra los acuerdos de aprobación de la convocatoria y de resolución de la misma, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación y notificación, respectivamente.

Asimismo, contra los acuerdos indicados podrá ser entablado potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

7.- NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,
- El Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio;
- En la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Bases de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.
- La Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones, de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 185, de fecha 30 de diciembre de 2004.
- La correspondiente convocatoria,
- Las bases de ejecución del Presupuesto Municipal y en las restantes normas de derecho administrativo, aplicándose en su defecto las normas de derecho privado.

8.- ENTRADA EN VIGOR.

Estas Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I



Expediente N°:	
Registro de Entrada N°:	
Fecha Registro de Entrada:	

**SOLICITUD CONCESIÓN SUBVENCIONES EN RÉGIMEN
DE CONCURRENCIA COMPETITIVA
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE
SOLICITUD SUBVENCION**

SOLICITANTE:

DNI o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL:					
DOMICILIO:		NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	FISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:			

REPRESENTANTE:

DNI/NIE o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS:					
DOMICILIO:		NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	FISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:			

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION (Sólo en el caso de ser diferente al del solicitante):

DOMICILIO:		NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	FISO	PTA
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:			

EXPONE:

Que creyendo reunir los requisitos establecidos en la Convocatoria de Ayudas/Subvenciones se comprometo a realizar en su totalidad la actividad o el programa de actividades para el que pide la ayuda y, para ello

SOLICITO:

Sea admitida la presente solicitud con la documentación adjunta.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1.- Que no me encuentro incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para acceder a la condición de beneficiario de ayudas o subvenciones públicas.						
2.- Que se comprometo a comunicar a esta entidad cualquier modificación de las circunstancias que hayan sido tenidas en cuenta para el otorgamiento de la subvención.						
3.- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, manifestando su consentimiento expreso para que el Servicio correspondiente de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, respectivamente, cedan a esta entidad la información relativa al cumplimiento de tales obligaciones.						
4. Que para la realización del proyecto/actividad: <input type="checkbox"/> No ha solicitado ni recibido ninguna subvención de otras Administraciones Públicas ni de Entidades Públicas o Privadas. <input type="checkbox"/> Ha solicitado y recibido las subvenciones que a continuación se relacionan: a) Subvenciones de administraciones o entidades públicas:						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD</th> <th>CONCEDIDA O SOLICITADA</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD			
ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD				

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, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le conciernen para el desarrollo de los actos y documentos que de él se derivan. Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. - Plaza de España s/n -38760 Los Llanos de Aridane - Tfno.: 922 460 111 www.aridane.org



AYUNTAMIENTO
de
LOS LLANOS DE ARIDANE
N.R.E.I. 0970244
LA PALMA

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

**SOLICITUD CONCESIÓN SUBVENCIONES EN RÉGIMEN
DE CONCURRENCIA COMPETITIVA
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE
SOLICITUD SUBVENCION**

b) Subvenciones de entidades privadas:		
ENTIDAD	CONCEDIDA O SOLICITADA	CANTIDAD
5. Asimismo, se compromete, incluso con posterioridad a la justificación de los fondos recibidos, y tan pronto como se conozca, a comunicar a la Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane la obtención de otros ingresos y subvenciones para la misma finalidad.		

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

1 - DNI o NIF, NIE, acompañado del Pasaporte del solicitante.
2.-CIF, acompañado del documento que acredite la representación del solicitante en el caso de asociaciones y entidades con o sin personalidad jurídica propia, en su caso .
3.- DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte, del representante, en su caso.
2 –Memoria de actividades a realizar objeto de la subvención.
3 – Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en su caso.
4 - Certificado de titularidad de la cuenta bancaria donde se haya de abonar la subvención.
5- Cualquier otro documento que especifique la correspondiente convocatoria.

En Los Llanos de Aridane, a de de

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

ANEXO II



Expediente N°:	
Registro de Entrada N°:	
Fecha Registro de Entrada:	

SOLICITUD ABONO SUBVENCION

SOLICITANTE:

DNI o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL:							
DOMICILIO:				NÚMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC.	PISO	PTA.
POBLACION:		C.P.:	TELÉFONO (1)	TELÉFONO (2)	CORREO ELECTRÓNICO:				

REPRESENTANTE:

DNI/NIE o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS:							
DOMICILIO:				NÚMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC.	PISO	PTA.
POBLACION:		C.P.:	TELÉFONO (1)	TELÉFONO (2)	CORREO ELECTRÓNICO:				

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION (Sólo en el caso de ser diferente al del solicitante):

DOMICILIO:				NÚMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC.	PISO	PTA.
POBLACION:		C.P.:	TELÉFONO (1)	TELÉFONO (2)	CORREO ELECTRÓNICO:				

EXPONE:

Como beneficiario de la subvención concedida al amparo de la Convocatoria, para el desarrollo de la actividad.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que ha realizado en su totalidad la actividad subvencionada, adjuntando la memoria de la actividad, la memoria económica de la cuenta justificativa (Anexo V), y justificantes de gastos.
- 2.- Que ha cumplido la obligación de adoptar las medidas de difusión exigidas y ha acreditado en plazo su cumplimiento.
- 3.- Que el importe de la subvención recibida no supera el coste realmente soportado por (*),....., considerando otras subvenciones que pudieran habérselle concedido para la misma finalidad.
- 4.- Que se compromete a custodiar los documentos justificativos de la subvención, los recibos, y su aplicación conforme a los documentos y facturas originales reglamentarias.
- 5.- Que se compromete a facilitar cuanta información le sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, referente a cualquier circunstancia o extremo relativo a la actividad subvencionada.
- 6.- Que se compromete a realizar el registro contable del ingreso de la subvención percibida, según establece el R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

POR TODO ELLO SOLICITO:

El abono del importe concedido

DATOS BANCARIOS (Nº de cuenta de ingreso de la subvención)

PAIS	DC IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Número de Cuenta																		

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, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le conciernen para el desarrollo de los actos y documentos que de él se derivan. Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. - Plaza de España s/n -38760 Los Llanos de Aridane - Tfno.: 922 460 111 www.aridane.org



AYUNTAMIENTO
de
LOS LLANOS DE ARIDANE
N.º E.L. 0798044
LA PALMA

Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

SOLICITUD ABONO SUBVENCION

Para cuentas no nacionales indicar BIC o SWIFT:

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

1	Certificado de titularidad de la cuenta bancaria donde se haya de abonar la subvención.
2	Cualquier otro documento que especifique la correspondiente convocatoria.

(*)Entidad o Interesado en general

En Los Llanos de Aridane, a de de
Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

ANEXO III



Expediente Nº:	
Registro de Entrada Nº:	
Fecha Registro de Entrada:	

SOLICITUD DE ABONO ANTICIPADO

SOLICITANTE:

DNI o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL:						
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA	
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:			

REPRESENTANTE:

DNI/NIE o equivalente:	NOMBRE Y APELLIDOS:						
DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA	
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:			

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION (Sólo en el caso de ser diferente al del solicitante):

DOMICILIO:	NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA	
POBLACION:	C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:			

EXPONE:

Que por (1)..... de fecha, le ha sido concedida una subvención para el desarrollo de la actividad/proyecto, dentro de la Convocatoria de subvenciones, año 20....

Por lo que SOLICITO, al amparo de la posibilidad prevista en la Base General 5.2 de las Reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, (márquese lo que proceda):

1.-	Un anticipo del 100% del importe de la subvención concedida, previa constitución de garantía por el montante de la cantidad anticipada.
2.-	Un anticipo del 100% del importe de la subvención concedida, sin constitución de garantía, tal y como establece la correspondiente convocatoria.

(1) Indicar si es por Decreto del Ilmo. Sr./Sra. Presidente/a o Acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

En Los Llanos de Aridane, a de de

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

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, se informa de la existencia de los datos que se conciernen para el desarrollo de los actos y documentos que de él se derivan. Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. - Plaza de España s/n -38760 Los Llanos de Aridane - Tfno.: 922 460 111 www.aridane.org

ANEXO IV



AYUNTAMIENTO
de
LOS LLANOS DE ARIDANE
N.º R.E.L. 0736244
LA PALMA

Expediente N.º:	
Registro de Entrada N.º:	
Fecha Registro de Entrada:	

**CUENTA JUSTIFICATIVA-MEMORIA ECONÓMICA
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

SOLICITANTE:

DNI o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS o RAZÓN SOCIAL:									
DOMICILIO:						NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:		C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:						

REPRESENTANTE:

DNI/NIE o equivalente:		NOMBRE Y APELLIDOS:									
DOMICILIO:						NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:		C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:						

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION (Sólo en el caso de ser diferente al del solicitante):

DOMICILIO:						NUMERO	BLOQUE	PORTAL	ESC	PISO	PTA
POBLACION:		C.P.:	TELEFONO (1)	TELEFONO (2)	CORREO ELECTRONICO:						

EXPONE:

Que habiendo sido beneficiario de una subvención/ayuda en la Convocatoria de Ayudas/Subvenciones

SOLICITO:

Sea admitida la presente cuenta justificativa

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA:

1.- Memoria de actividades y objetivos alcanzados, firmado por la entidad o interesado correspondiente.
2.- Memoria económica conforme al detalle abajo expuesto ^(*) , firmado por la entidad o interesado correspondiente.
3.- Relación de facturas con sus correspondientes medios de pago
4.- Cualquier otro documento que especifique la correspondiente convocatoria.

(*)

Nº factura	Fecha Emisión	N.I.F.	Acreedor	Importe Total	Concepto	Fecha Pago	Medio de pago
SUMA							

En Los Llanos de Aridane, a de de

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 8/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente el tratamiento de los datos que le conciernen para el desarrollo de los actos y documentos que de él se derivan. Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane. - Plaza de España s/n -38760 Los Llanos de Aridane - Tfno.: 922 460 111 www.aridane.org

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

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

EL PASO**ANUNCIO****1671****79445**

Por Decreto de la Alcaldía nº 1250/2024, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido a la Tasa por el suministro de agua potable a domicilio correspondiente a los meses de enero-febrero/2024.

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

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

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiriere el presente anuncio, comprenderá desde el día 08 de abril de 2024 al 07 de junio de 2024.

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

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

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

Ciudad de El Paso, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Eloy Martín Barreto, firma electrónica.

SAN ANDRÉS Y SAUCES**ANUNCIO**

1672

78890

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día veintisiete de febrero del año en curso, aprobó la modificación de las bases reguladoras del procedimiento que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, entrando en vigor al día siguiente de la publicación del texto completo, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Base primera: Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación "Fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal", del Programa Regional para combatir la despoblación en medio rural dentro del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y sus documentos técnicos y con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

Base segunda: Tipo de actuaciones objeto de ayuda.

1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

A. Obras de rehabilitación en viviendas aisladas o en interior de viviendas en edificios:

a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como, ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

b) Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.

c) Reforma de cuartos húmedos (cocinas, baños y aseos).

d) Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores.

e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.

f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

h) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas establecidas en la legislación vigente, debiendo motivar la necesidad del proyecto o actuación.

B. En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes:

a) Instalaciones eléctricas de enlace.

b) Instalación general de fontanería.

c) Red de evacuación de aguas.

d) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

e) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

f) Obras de accesibilidad.

C. Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreado. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso partiendo de la energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO₂ anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

D. Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.

En el caso de que las viviendas en situación de fuera de ordenación sean propiedad de unidades de convivencia constituidas por colectivos vulnerables no será obligatorio que las obras cumplan la finalidad prevista en el párrafo anterior. Podrán llevar a cabo obras que conservación o reforma y aquellas otras que deban realizar para cumplir obligaciones impuestas por la legislación sectorial de cara al mantenimiento y viabilidad de su uso como vivienda.

En el caso, de que la vivienda en cuestión presente valores arquitectónico o etnográficos las otras obras subvencionables serán aquellas que permita la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

2. La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A,B,C o D o una combinación de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso,

las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por viviendas unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

Base tercera: Régimen de las viviendas objeto de la intervención.

Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

a) La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios, arrendatarios o usufructuarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietario o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de finalización de las obras.

b) En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

c) Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación. Deberá tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine totalmente a la legalización.

Base cuarta: Requisitos específicos de la vivienda.

1. Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud, de al menos 20 años, salvo para las actuaciones del tipo A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 o con diversidad funcional o movilidad reducida. Asimismo, podrán subvencionarse obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas, aunque las viviendas no tengan la antigüedad requerida.

Y para la actuación del tipo A en aquellas vivienda sen que la unidad de convivencia esté constituida por un colectivo vulnerable según la definición prevista en el apartado 8.1 de estas Bases.

2. Para los edificios de vivienda de tipología residencial colectiva que quieran acogerse deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar finalizados antes de 1996, con las excepciones anteriormente citadas en el apartado anterior.

b) Que al menos el 70% de la superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.

c) Que al menos el 50% de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.

3. Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

4. Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como subarriendo.

5. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

6. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que concedieron la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

Base quinta: Beneficiarios.

1. Podrán ser beneficiarios de las ayudas que regulan las presentes bases, aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 19 de la Ley 16/2019, de Servicios Sociales de Canarias.

b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

c) Ser propietaria, copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo, según lo previsto en la letra b) de este mismo apartado.

e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación recogidas en la base segunda de las presentes bases.

f) No es excluyente que el solicitante pueda ser propietario o copropietario de otras viviendas.

g) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona con la que conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad que constituyan una unidad económica.

Base sexta: Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, como las que a continuación se expresan:

a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.

d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que le sea requerida.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.

f) Facilitar cuanta información le sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.

g) Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.

Base séptima: Presupuesto y gastos subvencionables.

1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes, coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.

2. En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.

3. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500 €. No obstante, de forma excepcional, los Ayuntamientos podrán establecer en sus procedimientos de concesión de las ayudas un importe inferior si lo consideran necesario atendiendo a la realidad socioeconómica del Municipio.

b) Los costes subvencionables de la actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

c) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.

d) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

Base octava: Cuantía máxima de las ayudas

1. Viviendas unifamiliares.

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será, del 100% y no superará el límite anterior de 5.000 €.

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

<i>Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM</i>	<i>Características de la unidad de convivencia</i>
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
≤ 4	- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
≤ 5	- Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
----	- Víctima de violencia de género
----	- Persona dependiente

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

2. Edificios de tipología residencial colectiva:

Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva

Colectivos vulnerables	Máxima Intensidad de Ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	
Sí	100 %	1*ISv	8.000	General
No	50 %	0,50*ISv		8.000 €/vivienda

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Base novena: Financiación

La financiación de las ayudas correspondientes a cada convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria 1500.78000 de los Presupuestos Municipales de esta Corporación.

La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar cada convocatoria será la correspondiente al cien por cien de la subvención otorgada por el Instituto Canario de la Vivienda para la ejecución de este programa.

Base décima: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento.

Será competente para la instrucción y la resolución de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases el titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Base undécima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, a través de la sede electrónica municipal (<https://sanandresysauces.sedelectronica.es>), o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Conforme con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecte al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, en horario de atención al público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sanandresysauces.sedelectronica.es>.

Base duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces y se presentarán a través de las vías indicadas en la base undécima.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación, que deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

b) DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.

Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

c) Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.

d) Justificante de los ingresos económicos de la unidad familiar:

- Vida laboral mayores de 16 años que componen la unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.

- Pensionistas: Documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.

- Trabajadores por cuenta ajena: Certificado de haberes de empresa o última hoja de salarios.

- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del IRPF y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito/a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; certificado de prestaciones.

- Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula actual o certificado de estudios.

- Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o, en su defecto, certificado de no haber presentado IRPF, correspondiente al último ejercicio de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

e) Presupuesto del gasto que origine la petición de la ayuda.

f) Certificado acreditativo del grado de discapacidad y resolución de grado de dependencia, emitido por el Órgano competente.

g) Impreso cumplimentado de alta a terceros.

h) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II, de que ni el solicitante ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda, a excepción de qué, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un/a tercero/a establecido en resolución judicial, o únicamente disponga de la nuda propiedad de otro vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un/a tercero/a, en cuyo supuesto se aportará documentación acreditativa del cumplimiento de las indicadas circunstancias (Sentencia de Divorcio, Separación, Guarda y Custodia de Hijos Extra matrimoniales, Declaratorio de Herederos, Escritura de Propiedad. Etc.).

i) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo III, en el que constarán los siguientes extremos:

- Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

j) Consentimiento informado, conforme al modelo contenido en el Anexo IV, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en la sede electrónica municipal.

7. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación del expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

8. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

9. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva salvo que se reciban otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

10. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

Base decimotercera: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, se podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de las bases a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda.- hasta 40 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes.	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior	7
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento	6

B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares.- Hasta 20 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia	6
III	Víctimas de violencia de género	5
IV	Otras circunstancias especiales	5

C. Situación económica de la unidad familiar determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma.- Hasta 40 puntos:

Hasta 450,00	40
Hasta 550,00	36
Hasta 650,00	32
Hasta 750,00	28
Hasta 850,00	24
Hasta 950,00	20
Hasta 1.000,00	16
Hasta 1.050,00	12
Hasta 1.100,00	10
Mayor cantidad	5

4. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

5. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

Base decimocuarta: Comisión de evaluación

1. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. La comisión de evaluación estará compuesta por el Sr. Alcalde, por la funcionaria responsable de la Intervención de Fondos Municipal, por el Arquitecto Técnico adscrito a la Oficina Técnica Municipal y por la Trabajadora Social de este Ayuntamiento.

3. El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Base decimoquinta. Instrucción del procedimiento y resolución.

1. El órgano competente para la instrucción una vez recibidas las solicitudes realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deben formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de 10 días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

Se podrá prescindir de este trámite cuando concurra el supuesto del artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, correspondiendo entonces al órgano instructor emitir únicamente la propuesta de resolución definitiva.

3. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de diez días hábiles, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.

4. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

5. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6. La resolución definitiva expresará:

- a) La relación de personas beneficiarias.
- b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.
- c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.
- d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada.
- e) Relación de solicitudes en estado de reserva.
- f) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

Base decimosexta: Plazo de resolución y notificación.

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de cuatro meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido

dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la jurisdicción Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En el caso de presentar recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.

4. Conforme a lo dispuesto en el art 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

Base decimoséptima: Pago de las ayudas.

Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.

En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

Base decimoctava: Plazo de ejecución y finalización de las obras.

1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.

3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

Base decimonovena: Plazo y forma de justificación.

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de tres meses a contar desde la fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 15 días sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

- Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra "recibí en efectivo".

- Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 2.500 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

- Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a la personas beneficiaria para que en el plazo improrrogable de 10 días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la

exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

Base vigésima: Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, así como por la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

Base vigésima primera: Compatibilidad con otras ayudas.

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018 – 2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.

Base vigésima segunda: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de 10 días hábiles.

5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de 4 meses desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.

6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

8. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:

a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.

d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

Base vigésima tercera: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de

justificación, incluso si se presenta en el plazo de quince días a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.

3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de 15 días desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

d) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D./D^a.....con DNI n.º..... y con teléfonos....., titular de una vivienda sita en Calle, n.º....., en el municipio de.....que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a.....con

DNI n.º

EXPONE:

1º) Que es titular de una vivienda sita en:

.....

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

.....

3º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de rehabilitación consistentes en:

.....
.....presupuestadas en.....euros, en concepto de:

(Márquese con una X lo que proceda)

- () Materiales.
- () Contrato de ejecución de obras.
- () Honorarios profesionales.
- () Otros.

Por lo expuesto, y de acuerdo con las BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025,

SOLICITA:

La concesión de una ayuda por importe de euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

AUTORIZA:

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

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

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a..... con DNI n.º..... como solicitante de una ayuda acogida a las BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, ante el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, MANIFIESTA bajo su propia responsabilidad:

1.- Que los miembros de mi unidad familiar son los siguientes (sólo firmar mayores de edad):

Nombre y Apellidos	DNI/NIE	Parentesco	Edad	Firma

2.- Que la vivienda donde se van a realizar las obras de rehabilitación, de la cual soy titular, constituye el domicilio habitual y permanente de esta unidad familiar.

3.- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

En.....a dede 20....

EL/LA SOLICITANTE

ANEXO III**MEMORIA Y PRESUPUESTO DE LAS OBRAS**

D./D^a....., con DNI n.º....., como solicitante de una Ayuda acogida a la BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025, ante el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces,

EXPONE a continuación una descripción de las obras a realizar:

PRESUPUESTO DE LAS OBRAS DESGLOSADO EN CONCEPTO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y OTROS:

<u>MEDICIÓN</u>	<u>DESCRIPCIÓN OBRAS</u>	<u>EUROS</u>
TOTAL COSTE MATERIAL.....	euros
TOTAL COSTE MANO DE OBRA.....	euros
TOTAL COSTE MAQUINARIA.....	euros
TOTAL COSTE TRANSPORTE DE MATERIALES Y/O MAQUINARIA.....	euros
TOTAL COSTE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	euros
TOTAL COSTE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS.....	euros
TOTAL OTROS COSTES.....	euros

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

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO IV
CONSENTIMIENTO INFORMADO

D./D^a.....con DNI nº.....por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:

	Nombre	Apellidos	DNI	Fecha de nacimiento	Edad
Menor 1					
Menor 2					
Menor 3					
Menor 4					

MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2020-2025.

Parentesco solicitante	Nombre	Apellidos	DNI y Firma

1.- Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

2.- En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

3.- Autorizo al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces y al Instituto Canario de la Vivienda a divulgar las actuaciones subvencionadas.

Y, en prueba de conformidad, se firma este documento, a un solo efecto, en....., a dede 20.....

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

ANEXO V
ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN

D/D^a.....,con DNI n.º
..... y con teléfonos....., titular de una vivienda sita en calle
.....,n.º....., en
Municipio de que constituye su domicilio
habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su
caso): D/D^a.....con
DNI n.º.....

ACEPTA:

La Subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita
en.....
..., dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de
Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de.....euros para las obras
de:

Y SE COMPROMETE A:

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la
subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a
cumplir las obligaciones establecidas en las Bases y demás disposiciones que le
sean de aplicación.

En....., a de.....de 20.....

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO VI
COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS

D/D^a....., con DNI n.º y con teléfonos, titular de una vivienda sita en calle....., n.º, en.....Municipio de....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D^a.....con DNI n.º.....

EXPONE:

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de €, para las obras de:

COMUNICA:

Que dichas obras están finalizadas.

SOLICITA:

Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases Reguladoras que rigen las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural, del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

En....., a de de 20.....

Firma del
Solicitante/Representante”

San Andrés y Sauces, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**Área de Presidencia y Administración****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO**

1673

78915

N/Expte.: **2024-11980**

ASUNTO: Convocatoria para la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "Secretario/a General del Pleno", con número 010001301 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Por la Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, el día 2 de abril de 2024, se ha dictado, entre otros, el siguiente Decreto núm. 2663:

"Visto el expediente núm. 2024-11980, relativo a la provisión de forma temporal, mediante comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "Secretario/a General del Pleno", con número 010001301 de la vigente RPT de este Excelentísimo Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, y resultando que:

PRIMERO.- Por esta Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, el día 26 de marzo de 2024, emite orden de inicio de expediente cuyo tenor literal es el siguiente:

"Vista la renuncia de la funcionaria de este Ayuntamiento, doña Segunda del Castillo Pérez, a continuar el desempeño de las funciones públicas del puesto de trabajo de denominado Secretario/a General del Pleno, asignadas mediante la Resolución de la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de la CCAA Canaria nº 406/2023, de 23 de marzo; siendo necesario garantizar la continuidad del ejercicio de las funciones públicas asignadas al citado puesto y dado que es de existencia obligatoria y naturaleza directiva, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, el cual se encuentra actualmente vacante en este Ayuntamiento, es por lo que de conformidad con lo establecido en los artículos 58 y 59 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con lo dispuesto en el artículo 34.1, en relación al 33 f) del vigente Reglamento Orgánico de esta Corporación Municipal, aprobado en sesión plenaria celebrada el día 16 de abril de 2009,

RESUELVO

Ordenar el inicio del expediente para proceder, con carácter de urgencia, a la provisión del puesto vacante nº 010001301 denominado Secretario General del Pleno, perteneciente al Área de Alcaldía Presidencia, mediante convocatoria de comisión de servicios por el periodo legalmente establecido."

SEGUNDO.- Con fecha 10 de agosto de 2023, por esta Sra. Concejala Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, mediante Resolución número 8206, dispone "aprobar la "Instrucción para regular el procedimiento de convocatoria pública a seguir, en caso de urgente e inaplazable necesidad, para ocupar puestos de trabajo por funcionarios en comisión de servicios".

TERCERO.- El puesto de trabajo denominado Secretario/a General del Pleno, con número 010001301 de la R.P.T. del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se encuentra vacante, y la descripción del puesto de trabajo, de conformidad a lo previsto en la R.P.T. de esta Corporación, es la que se recoge en el Anexo I de la presente resolución.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. - El artículo 140.1, apartado a) 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, recoge el servicio activo entre las situaciones en que pueden hallarse los funcionarios de carrera de la Administración local, estableciendo el apartado 2. del citado precepto que dichas situaciones se regularán por la normativa básica estatal, y por la legislación de función pública de la respectiva Comunidad Autónoma y, supletoriamente, por la legislación de los funcionarios de la Administración del Estado, teniéndose en cuenta las peculiaridades del régimen local.

Conforme prevé el artículo 38.1 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, se encuentra en situación de servicio activo el funcionario que ocupe un puesto de trabajo y el que se halle en los casos de comisión de servicios.

Segundo.- La declaración de situación de Comisión de Servicios exige el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, en concreto la limitación temporal, la concurrencia de imperativas necesidades del servicio y cumplimiento por el funcionario de los requisitos fijados en la relación de puestos de trabajo (RPT) para el desempeño del puesto. Todos los puestos de trabajo ocupados por funcionarios en situación de comisión de servicios deben ser incluidos en la siguiente convocatoria de provisión.

Tercero.- Respecto al plazo de duración máximo de la comisión de servicios, el artículo artículo 51 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo dispone que *"Los órganos competentes de las Comunidades Autónomas podrán conceder comisiones de servicios a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, ya sea de la misma o distinta subescala, destinados en su propio territorio, para prestar servicios dentro de éste, a puestos a ellos reservados en las Entidades Locales, durante el plazo máximo de un año, prorrogable por otro igual, cuando no hubiese sido posible efectuar un nombramiento provisional, imposibilidad que ha debido quedar lo suficientemente acreditada en el expediente."*

Cuarto.- La competencia para resolver en materia comprensiva de la superior dirección de personal al servicio de esta Corporación Municipal, corresponde a esta Concejal Teniente de Alcalde de Presidencia y Planificación, en virtud de la delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado mediante Decreto nº 8/2024, de 4 de enero.

A la vista de lo expuesto, y de conformidad con el informe del Área de Presidencia y Planificación, Servicio de Recursos Humanos, de fecha 27 de marzo de 2024, que se corresponde con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Convocar con carácter de urgencia, la provisión temporal, mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo denominado "Secretario/a General del Pleno", con número de la vigente RPT 010001301, con un complemento destino 30 y un complemento específico 135,14, cuya descripción y requisitos para su desempeño figuran en el Anexo I de la presente resolución.

La designación de la comisión de servicios se hará por una duración de 1 año, prorrogable por un año más.

Al/a la funcionario/a de carrera designado/a se le reservará el puesto de trabajo al que se encuentre adscrito definitivamente.

SEGUNDO.- Al ser la Administración de procedencia prevista en la R.P.T. para el puesto convocado **INDISTINTA**, se otorga un plazo **de 5 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que aquellos/as funcionarios/as de carrera interesados/as, que estén en adscripción definitiva y que cumplan los requisitos para desempeñar el puesto de trabajo

que figura en el Anexo I de la presente resolución, puedan presentar la solicitud de participación en la provisión temporal del puesto de trabajo mediante comisión de servicios según modelo normalizado que figura en el Anexo II.

Las solicitudes de participación serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, a través del registro electrónico o en alguna de sus oficinas del SAC. Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados b), c), d) y e) del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes acompañarán a la solicitud de participación un currículum vitae en el que se haga necesariamente mención los siguientes extremos:

- a) Cuerpo, Escala o Subescala a que pertenecen y el Grupo en el que el mismo se hallase clasificado.
- b) Titulación académica que posee.
- c) Número de años de servicio en la administración pública en la plaza que da acceso al puesto de trabajo a desarrollar.
- d) Puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas.
- e) Estudios y cursos realizados relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desarrollar.
- f) Así como cualquier otro mérito que consideren oportuno poner de manifiesto en relación con las funciones atribuidas al puesto a desarrollar.

Los méritos alegados por los/las participantes serán acreditados documentalmente mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal, en cuyo caso se deberá poner de manifiesto tal extremo en la solicitud de participación.

La documentación se acreditará con la presentación de fotocopias compulsadas o acompañadas de los originales para su compulsación. Las fotocopias compulsadas se podrán sustituir por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo III de la presente Resolución, pudiéndose requerir al interesado/a por el Servicio de Recursos Humanos la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes de participación se remitirán al Área del que depende el puesto de trabajo cuya provisión temporal ha sido convocada, para que valore la idoneidad de los/as aspirantes, debiendo emitir informe en el plazo máximo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud, considerándose favorable en caso de silencio. Si el informe no estimase la idoneidad de alguno de los aspirantes se procederá al archivo del expediente.

Tras la emisión del informe por el Área del que dependa el puesto, se continuará con la instrucción del expediente por el Servicio de Recursos Humanos, cuya resolución será publicará en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la web municipal y en la intranet municipal.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Página Web del Ayuntamiento y en la Intranet Municipal.

CUARTO.- Comunicar al Servicio del que depende el puesto de trabajo convocado.

ANEXO I

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NÚMERO DEL PUESTO: 010001301
DENOMINACIÓN: SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO
NIVEL:30
CE.: 135,14
GRUPO/SUBGRUPO: A-1
ESCALA/SUBESCALA: HABILITACIÓN NACIONAL/ SECRETARÍA
CLASE VINCULACIÓN: FUNCIONARIO/A CARRERA
ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA: ADMINISTRACIÓN LOCAL
FUNCIONES (R.P.T.): a) La asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico, técnico y administrativo del Pleno y sus comisiones. b) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus Comisiones. c) La asistencia al/la Presidente/a en la convocatoria de las sesiones, el orden de los debates, votaciones y colaboración en los trabajos del Pleno y las Comisiones. d) La redacción y custodia de las actas del Pleno y de sus Comisiones. e) La expedición de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten por dichos órganos. f) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, y su remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias de la copia o de los actos y acuerdos del Pleno. g) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, cuando lo solicite el/la Presidente/a o la cuarta parte, al menos, de los Concejales. h) La llevanza y custodia del Registro de Intereses de miembros de la Corporación. i) El Registro del Pleno, y de las mociones, proposiciones y preguntas formuladas. j) Las que deriven de la legislación electoral general. k) Las que correspondan a los/las Directores/as de Área respecto a las unidades y servicios administrativos a su cargo conforme a la Relación de Puestos de Trabajo. l) Cualesquiera otras que el ordenamiento jurídico determine.

ANEXO II

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PROVISIÓN DE FORMA TEMPORAL,
MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO
DENOMINADO "SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO", CON NUMERO
010001301 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

DATOS PERSONALES

D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Teléfono		Correo electrónico	

DESTINO ACTUAL

Código R.P.T.	Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

**PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA DESEMPEÑAR
EN COMISIÓN DE SERVICIOS:**

Núm. R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Compl. específico

El/la abajo firmante SOLICITA participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia mediante comisión de servicios y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión del puesto de trabajo.

En San Cristóbal de La Laguna, a de 2024.

DOCUMENTOS ADUNTOS:

Currículum personal.

Documentos justificativos de méritos alegados.

ANEXO III
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN TEMPORAL, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO "SECRETARIO/A GENERAL DEL PLENO" CON NÚMERO 010001301 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

DON ... , provisto de D.N.I. número...

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios del puesto de trabajo denominado "... ", con número de la RPT.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Cristóbal de La Laguna, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA Y PLANIFICACIÓN (Decreto delegación nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decreto nº 8/2024, de 4 de enero), Carla Cabrera Teixeira, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE LA PALMA**ANUNCIO****1674****78544**

Expediente: 2024/364

Por la presente se hace público que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, asentado en el libro de Decretos por la Secretaria General, con número 883/2024 del 02-03-2024, se ha procedido a la aprobación de las bases por las que se regirá la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de una (1) plaza de arquitecto/a técnico/a del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma y configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP.

“DECRETO. –

Visto el expediente administrativo relativo a la aprobación de las bases que regirán la Convocatoria Pública para la cobertura de una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP.

Resultando que dichas bases se aprobaron en virtud de Decreto núm. 188/2024, de fecha 25 de enero de 2024, siendo publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 14, de 31 de enero de 2024.

Visto que se interpuso recurso potestativo de reposición por uno de los interesados en el procedimiento contra el citado Decreto núm. 188/2024.

Que en virtud de lo anterior, se dictó Decreto núm. 876/2024, de 1 de abril de 2024, estimando parcialmente sus pretensiones, procediendo por tanto a la nueva publicación de las bases y anexos contenidos en el presente Decreto.

Consta en el expediente administrativo informe jurídico del Técnico de la Administración General.

En lo que al procedimiento se refiere, considerando que dicha vacante corresponde a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 5, de 11 de enero de 2023. Siendo que, en el actual presupuesto de la Entidad, anualidad 2023, se consigna con dotación presupuestaria, y por ende, se puede cubrir tras el correspondiente procedimiento de selección de funcionarios de carrera que acredite y supere los requisitos y pruebas establecidas en la necesaria convocatoria pública a realizar con dicha finalidad.

Considerando que de conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, “la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública, y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

Considerando, en el mismo sentido, el artículo 133 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dispone que “el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas”.

Considerando, en este marco, a tenor del artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleo Público, respecto a los principios rectores del acceso al empleo público, “1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto de ordenamiento jurídico, 2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de la convocatoria y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección”.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1. g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 apartado 14 letra d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y demás legislación aplicable, y en base a los antecedentes expuestos, por medio del presente, **ha resuelto**:

PRIMERO. - Convocar el procedimiento para la cobertura de una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP.

SEGUNDO. - Aprobar las bases y ANEXOS, que han de regir el procedimiento selectivo para la cobertura de una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y a la configuración de una lista de reserva, con objeto de cubrir las necesidades que puedan surgir al amparo del artículo 10 del TREBEP, que a continuación se transcriben.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, DENTRO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, Y LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, CON OBJETO DE CUBRIR LAS NECESIDADES QUE PUEDAN SURGIR AL AMPARO DEL ARTÍCULO 10 DEL TREBEP.

PRIMERA: Objeto.- Constituye el objeto de las presentes bases y de su convocatoria la selección en propiedad, mediante acceso libre y a través del sistema de concurso-oposición, de un funcionario de carrera para UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Igualmente, se publicarán a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (www.santacruzdelapalma.es) las convocatorias y sus bases, así como las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases.

Asimismo, se configurará una lista de reserva con objeto de satisfacer 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 legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases específicas. La lista de reserva se formará con el resto de aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexistas ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, 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 del Empleado Público.

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes. - Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

A.- REQUISITOS GENERALES:

3.1.- Nacionalidad.-

a) Ser español/la.

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

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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.

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

3.3.- 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, Cultura y Deporte 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.

3.4.- Compatibilidad funcional. - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

3.5.- 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.

B.-REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los 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.

Dichos aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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 de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas. Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las correspondientes pruebas, de conformidad con lo dispuesto 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.

En la resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

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 funcionario de carrera.

CUARTA: Solicitudes de participación. - 1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, la cual se ajustará al modelo oficial establecido por esta administración local, y que se acompaña adjunta a la presentes Bases como Anexo II. Dicha solicitud se podrá descargar a través de la sede electrónica, en la que se hallarán publicadas íntegramente las presentes Bases.

En la solicitud de participación deberá hacer constar:

- a) Sus datos personales.
- b) Si desea recibir información a través del sistema de avisos SMS.
- c) La justificación del abono de los derechos de examen.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse original o fotocopia compulsada por la Entidad emisora (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial, en lengua castellana, de la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

1.1. Original del documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

1.2. Nacionalidad:

I. El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.

El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, 3 1. b) y d) de la Base Tercera.

III. La Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el apartado A, 3.1. c) de la Base Tercera.

1.3. Título académico correspondiente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los/as 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.

1.4. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, conforme la Base Tercera, apartado B, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
- b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

El referido certificado también se podrá acreditar 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.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Quinta.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que necesitan adaptación del ejercicio, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco

años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida. No obstante, en el caso de que esta Corporación no los localizase, previo requerimiento al efecto en la fase de subsanación, el aspirante tendrá la obligación de aportarlos antes de la finalización del plazo otorgado para dicha subsanación.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su contratación al cumplimiento y acreditación de los mismos.

2.- 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.

3.- Lugar de presentación: La solicitud de participación, debidamente cumplimentada y la documentación a que se refiere el apartado 1 de la presente Base, se presentará, preferentemente, a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o bien en papel en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma (planta baja del edificio sito en la Plaza España, 6), o a través de 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.

La solicitud deberá presentarse por duplicado, con la finalidad de que el/la aspirante se pueda quedar con una copia sellada de la solicitud presentada.

4.- Derechos de examen: El **importe de la tasa**, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza fiscal N° 09 reguladora de la Tasa por derechos de inscripción en pruebas de selección de personal, la misma es de 48,65 euros (CUARENTA Y OCHO EUROS CON SESENTA Y CINCO CÉNTIMOS), y se hará efectiva a través de la entidad colaboradora “CaixaBank”, utilizando el correspondiente código de barras o el número de la entidad emisora impreso en el modelo de la solicitud establecido en el Anexo II de la presentes Bases, a través de los siguientes canales de pago:

- Las 24 horas del día de los cajeros automáticos de CaixaBank, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria, tanto débito como de crédito. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Las 24 horas del día a través de la web de CaixaBank (www.caixabank.es), si es cliente de CaixaBank, haciendo el “Pago a Terceros” (Cuentas/Transferencias y traspasos/Pago a Terceros). Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- En las ventanillas de CaixaBank, en el horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Además, la tasa correspondiente, podrá hacerse efectiva mediante transferencia bancaria, desde cualquier entidad bancaria, a la cuenta con número de IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX, indicando, necesariamente el nombre y apellido del opositor, documento nacional de identidad y la convocatoria pública a la que se presenta (Convocatoria Arquitecto/a Técnico).

De conformidad con el artículo 38.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: “Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Pruebas Selectivas, Convocatoria Arquitecto/a Técnico, Plaza España nº 6, 38700, S/C de La Palma”.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen. (Convocatoria Arquitecto/a Técnico).

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

Devoluciones. Procederá la devolución de los derechos de examen ingresados, previa solicitud de interesado, cuando estos no hayan sido incluido en la lista de admitidos a la celebración de las pruebas, así como, en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias y de subsanación de las mismas.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

5.-Publicidad.- Salvo lo dispuesto en estas Bases para la publicación de determinados actos, los restantes anuncios que se deriven de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico alojado en la sede electrónica de esta Corporación.

6.-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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, ante quien el interesado 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. -

1.- Relación provisional de aspirantes. - Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as 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 conjuntamente presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como órgano competente en materia de personal, dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial, 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.

Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. **La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.**

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma

2.- Relación definitiva de aspirantes. - Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, 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 fase de 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 excluidos.

2.-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, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en 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 los/as interesados/as estimen conveniente.

4.-Errores de hecho. - Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, 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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, como competente en materia de Recursos Humanos, en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y estará integrado por un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, los cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios de carrera, como se indica a continuación:

-Un/a Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

-Cuatro Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

-Un/a Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador los 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 miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares, los cuales, asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria de la Presidencia, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la Presidencia y la Secretaría 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 Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor 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, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas 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 técnicos especialistas, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios, 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 Corporación y, en su caso, en la web municipal.

6.7. Asimismo, a propuesta del Tribunal Calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección, cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen, publicándose su designación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, en su caso, en la web municipal. Dicho personal colaborador limitará su actuación, bajo las instrucciones del Presidente 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 miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los asesores técnicos especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en 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 Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

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 concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/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/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta 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 fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

6.11. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, aunque esta, 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. -

7.1. De acuerdo con lo expresado en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

En este mismo sentido se expresa el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, respecto del ingreso en la Función Pública Local, y el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, según el cual el ingreso de los funcionarios pertenecientes a la Subescala Técnica de Administración Especial, se hará por oposición, concurso o concurso oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva, y se exigirá la posesión del título académico o profesional correspondiente a la clase o especialidad de que se trate. En este sentido y en función de la naturaleza de la plaza, así como de las funciones a desempeñar, se opta por el sistema de concurso-oposición, habida cuenta que tanto la formación como la experiencia acreditada son factores que deben tenerse en cuenta para seleccionar, conjuntamente con el desarrollo de las pruebas correspondientes, al aspirante más idóneo para el desempeño de las funciones y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo a cubrir.

Por ello, resulta adecuado valorar y tener en cuenta las habilidades, destrezas y conocimientos que dispongan los aspirantes, incluido el desempeño de tareas similares a la de las plazas convocadas en otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas y la formación especializada que se requiere para su ejecución.

7.2. El sistema selectivo será el concurso-oposición y la puntuación máxima alcanzable será de trece (13) puntos.

7.3. Fase de oposición: Esta fase tendrá una puntuación máxima de diez (10) puntos y constará de tres ejercicios, dos de naturaleza teórica y uno de naturaleza práctica. Todos los ejercicios que integran esta fase tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

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 fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

Para la realización de supuestos prácticos las personas aspirantes podrán asistir provistos de textos legales.

Asimismo, el temario al que deberán ajustarse figura en el Anexo I de las presentes bases.

7.3.1. Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 15% del total de la fase de 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 0,1 puntos), las no contestadas o con más de una respuesta no descontarán. El tribunal deberá establecer tres 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 podrá adoptar las medidas necesarias para procurar el anonimato de los aspirantes durante la realización de esta prueba.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7.3.2. Segundo ejercicio: de naturaleza teórica. Su peso específico será el 35% del total de la fase de oposición.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro temas de la parte específica del programa, los cuales serán extraídos por sorteo, debiendo corresponder dos de la parte específica A y dos de la parte específica B. El sorteo se realizará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Los dos temas a elegir por las personas aspirantes 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 procurar el anonimato de los aspirantes durante la realización de esta prueba.

El Tribunal podrá solicitar de los aspirantes que den lectura de sus respectivos exámenes. En este caso, los 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.

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 se hallará con la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la media.

7.3.3. 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 los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, si bien no se permitirá el uso de dispositivos electrónicos.

El Tribunal podrá emplazar a los 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 opositores 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.

7.4. Fase de concurso.

7.4.1. Reglas generales: en ningún caso la fase de concurso tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de tres (3) puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Asimismo, no se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito de participación.

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

7.4.2. Trámites para la presentación de méritos: una vez que el Tribunal Calificador haga públicas las calificaciones de la fase de oposición, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma requerirá a las personas aspirantes que hayan superado dicha fase para que aporten la documentación acreditativa de los méritos a los que hace referencia el apartado siguiente de esta misma base.

Este requerimiento se hará público en el Tabón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar el trámite requerido ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de **diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se haga público el requerimiento antedicho.**

Los documentos acreditativos de los méritos alegados deberán ser presentados en la forma y a través del modelo que se determine por este Ayuntamiento en la Resolución a que se refiere este apartado (Anexo III).

7.4.3. Méritos a valorar: en ningún caso se valorarán méritos no alegados y no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

Conforme a las siguientes bases específicas, los méritos a valorar y los criterios de valoración serán los siguientes:

1.- Experiencia profesional (máximo, dos (2) puntos):

- Se valorarán con 0,040 puntos por mes, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en las Administraciones Públicas (*según lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre*), en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,020 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en instituciones que no tengan la consideración de administraciones públicas, en empresas privadas, o cuando los servicios efectuados sean por cuenta propia en el régimen general de autónomos. Deberá acreditarse adecuadamente (contratos laborales, vida profesional, encargos profesionales, etc.) que su contratación haya sido de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral que corresponda y que se han desarrollado labores o funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas

funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Se considerarán servicios efectivos los días trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

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

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2.- Formación (máximo, un (1) punto):

- *Titulaciones universitarias oficiales:* se valorarán hasta un máximo de 0,40 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

Titulación universitaria oficial	Puntuación
Por título oficial de Doctor/a con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación.	0,40
Por título oficial de Máster con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación.	0,35
Por título oficial de Grado con relación al ejercicio concreto de actividades profesionales en materia de Arquitectura Técnica y/o Edificación, excepto el presentado para participar en la convocatoria.	0,30

En ningún caso se valorarán los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea y que se alegue como mérito, ni el título necesario para acceder a la plaza objeto de la convocatoria.

Todas las titulaciones académicas que se quieran hacer valer como mérito, deberán contar con la homologación oficial correspondiente.

- *Cursos de formación específica universitaria:* se valorará por el Tribunal aquellos cursos universitarios de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria. Solo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,35 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

NÚMERO DE CRÉDITOS (ECTS)	PUNTOS
De 20 créditos o más	0,30
De 15 créditos a 19 créditos	0,25
De 10 créditos a 14 créditos	0,20
De 5 créditos a 9 créditos	0,15
De menos de 5 créditos	0,10

Para acreditar los cursos de formación universitaria se deberá aportar copia compulsada del certificado o diploma universitario en el que figure: número de horas de duración, número de créditos, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad universitaria que lo organiza.

Finalmente, solo será valorado un curso de formación universitaria por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación.

- *Cursos de formación específica no universitaria:* se valorará por el Tribunal aquellos cursos de formación cuyo contenido guarde relación directa con las funciones a desarrollar por la plaza objeto de la presente convocatoria, y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y acreditados por aquéllos. Solo se valorarán los cursos una sola vez hasta un máximo de 0,25 puntos. El baremo a utilizar será el siguiente:

DURACIÓN	PUNTOS
De más de 100 horas	0,15
De 85 horas a 100 horas	0,13
De 65 horas a 84 horas	0,11
De 46 horas a 64 horas	0,09
De 30 horas a 45 horas	0,07
De 15 horas a 29 horas	0,05
De menos de 15 horas	0,03

Finalmente, solo será valorado un curso de formación no universitaria por materia cuando del análisis de su contenido se constate la coincidencia entre los mismos.

En estos casos, el Tribunal valorará únicamente el curso de mayor duración.

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

OCTAVA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, así como las calificaciones, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de Anuncios Electrónico de la entidad local, con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento, la relación de aspirantes presentados con indicación de la puntuación obtenida. Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición, como la de los méritos de la fase de concurso, 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 o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios del proceso selectivo en llamamiento único. Así en el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as, siendo que, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas 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.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1.2 de la Base Cuarta.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Cuarta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/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.**

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 opositores a dicho plazo, debiendo constar dicho extremo por escrito.

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.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de la persona interesada, a su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

El Tribunal Calificador, en el caso de que alguno de los 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.

9.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo o, en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considera inhábil.

NOVENA: Acreditación de los méritos en la fase de concurso. -

9.1.- La documentación requerida para la acreditación de los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en la forma y a través del modelo que se determine por este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 7.4.2.

Para ello, deberán presentar escrito con la relación de méritos conforme al modelo del Anexo III, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los aspirantes, como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación.

Con el escrito, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, a cuyo efecto el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra Convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo III, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se ha indicado anteriormente.

9.2. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

A.- Acreditación de la experiencia profesional:

a) La acreditación de los servicios efectivos prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Secretaría del Tribunal Calificador, mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de su duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones, el tipo de tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) La acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas. Se realizará mediante la **aportación de todos los documentos** que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.
- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) La acreditación de la experiencia en otras instituciones que no ostentan la consideración de Administraciones Públicas o en empresas privadas se realizará mediante la aportación de **todos** los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

d) Los servicios prestados como profesional por cuenta propia o autónomo se acreditarán mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la Mutuality en que se estuviera afiliado y vida laboral.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

B.- Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

9.3. La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos de la fase de concurso otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de tres a cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

DÉCIMA. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final del concurso-oposición será la resultante de sumar la nota obtenida en la fase de oposición más la puntuación resultante de la fase de concurso.

DECIMO PRIMERA: Relación de aspirantes seleccionados y configuración de la lista de reserva.

11.1. Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para el nombramiento del funcionario, de conformidad a lo establecido en la Base Decimotercera

11.2. Solo se podrá proponer el nombramiento como funcionario de carrera al 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.

11.3. En caso de empate entre aspirantes, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y en segundo lugar, se atenderá 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

11.4. 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.

DECIMO SEGUNDA: Presentación de documentos.

12.1. Por Resolución del órgano competente en materia de personal y a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y se ofertará el puesto de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación, en el plazo de veinte días (20) naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la meritada Resolución.

La documentación a aportar:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada (base 3.4).
- b) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según el modelo oficial que se adjunta como Anexo IV.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público, conforme al modelo recogido en el Anexo IV.

12.2. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produce la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento o toma de posesión, o éste 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 podrá requerir del Tribunal Calificador la identidad del aspirante que siga al propuesto, para su nombramiento como funcionario de carrera.

12.3. 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, 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.

DECIMO TERCERA: Nombramiento como funcionario de carrera.

13.1. Una vez aportada la documentación a que se refiere el apartado anterior, la Alcaldía dictará la resolución nombrando al aspirante que ha superado el proceso selectivo funcionario de carrera. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife.

13.2. La toma de posesión como funcionario 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, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Decaerá en su derecho quien, sin causa justificada, no tomará posesión en dicho plazo.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

El aspirante nombrado deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y mantenerlos después de su nombramiento.

13.3. Los/as aspirantes nombrados/as quedarán sometidos/as 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 art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOCUARTA: Llamamiento de la lista de reserva.

14.1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, 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.

14.2. La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo, en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por los aspirantes.

Los 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.

14.3. Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico, sin contestación del aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

14.4. 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.

14.5. Quien acepte el llamamiento deberá aportar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, así como Declaración responsable conforme modelo oficial que se adjunta como Anexo IV, de conformidad con lo previsto en la base 12.1.

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, 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, 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 del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento del llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

En caso de que el interesado solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia. Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado.

El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

14.6. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas 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 el 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 o sus Organismos Autónomos en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los 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.

14.7. La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un periodo de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

DECIMOQUINTA: Impugnación.- Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases específicas podrá interponerse recurso de reposición ante el Excmo. Sr. Presidente 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.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 los/as interesados/as estimen conveniente.

DECIMOSEXTA: 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 Leg. 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.

Santa Cruz de La Palma, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Asier Antonia Gómez, documento firmado electrónicamente.

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: Tratados. Reglamentos, Directivas y Decisiones. Otras fuentes. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los estados miembros.

Tema 5.- Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias: las competencias: disposiciones generales. Las instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: del Parlamento, de la Presidencia de Canarias, del Gobierno. Organización territorial de Canarias: de las islas y los Cabildos insulares.

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.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la Ley y ámbito subjetivo de aplicación. Requisitos de los actos administrativos. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 9.- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Los contratos de las Administraciones Públicas: la preparación de los contratos y expediente de contratación. Pliegos de prescripciones técnicas particulares: definición de determinadas prescripciones técnicas y reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.

Tema 10.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: 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.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: 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. Régimen disciplinario: Faltas disciplinarias y sanciones.

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.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Estructura y contenido. Disposiciones generales y exigencias técnicas y administrativas de la edificación.

Tema 17.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Agentes de la edificación.

Tema 18.- Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: responsabilidades y garantías. 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: el Informe de Evaluación de los Edificios.

Tema 19.- Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas y exigencias básicas.

Tema 20.- Mantenimiento de edificios: concepto, mantenimiento corrector, preventivo e integral, el coste de no mantener, la planificación del mantenimiento.

Tema 21.- Real Decreto 470/2021, de 29 de junio, por el que se aprueba el Código Estructural: objeto, ámbito de aplicación, condiciones generales, requisitos de las estructuras, contribución a la sostenibilidad y criterios de seguridad.

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.- Código técnico de la Edificación: condiciones del proyecto, tramitación administrativa de los distintos tipos de proyecto, contenido del proyecto básico y del proyecto de ejecución.

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. Revisión de precios. Recepción, plazo de garantía, liquidación y vicios ocultos. El cumplimiento y extinción del contrato de obras.

Tema 26.- Contratos sujetos a una regulación armonizada. Órgano de contratación: competencia para contratar, responsable del contrato y perfil del contratante. Órganos de asistencia. Requisitos para contratar con la Administración: capacidad, solvencia y prohibiciones para contratar.

Tema 27.- La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio.

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.- Ley 3/1998, de 24 de junio, de accesibilidad y supresión de barreras: accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en edificaciones de uso público y Barreras Urbanística. CTE - DB SUA-9: condiciones funcionales. TMA/851/2021: disposiciones generales, espacios públicos urbanizados y zonas de uso peatonal, itinerarios peatonales, áreas de estancia y elementos de urbanización. Mobiliario urbano.

Tema 31.- Directiva 2012/27/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, relativa a la eficiencia energética y normativa por la que se transpone al ordenamiento jurídico español. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: documentos reconocidos para la certificación de eficiencia energética; calificación de la eficiencia energética de un edificio; certificación de la eficiencia energética de un edificio; contenido de la Certificación de eficiencia energética; certificación de eficiencia energética de un edificio existente.

Tema 32.- Condiciones técnicas y administrativas para la certificación de la eficiencia energética de los edificios: certificación de la eficiencia energética de proyecto y de obra terminada; certificación de eficiencia energética de un edificio existente; control de los certificados de eficiencia energética. Validez, renovación y actualización del certificado de eficiencia energética.

Tema 33.- Orden APU/293/2006, de 31 de enero, de desarrollo y aplicación del Real Decreto 835/2003, de 27 de junio, por el que se regula la cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades locales: la cooperación económica de la Administración General del Estado a las inversiones de las entidades locales. Los Planes Provinciales e Insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal: documentación de los Planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal; elaboración y aprobación de los Planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.

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.- Movimientos de tierras. Excavaciones, terraplenes y pedraplenes. Medios y métodos de ejecución. Compensación de volúmenes. Medición y valoración. Impactos ecológicos y paisajísticos.

Tema 36.- 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 37.- Control de calidad de según el Código Técnico de la Edificación: control de recepción en obras de productos, equipos y sistemas. Control de la documentación de los suministros. Control de recepción mediante distintivos de calidad y evaluaciones de idoneidad técnica. Control de recepción mediante ensayos los principales materiales de construcción. Distintivos reconocidos. Procedimiento para la verificación del sistema del “MARCADO CE”.

PARTE ESPECÍFICA (B)

Tema 38.- El Derecho Urbanístico en España. Principios. Distribución de competencias en materia urbanística y territorial. Efectos de la Sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997, de 22 de marzo. Formación y evolución del urbanismo en España. Legislación urbanística vigente.

Tema 39.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: objeto, principios, principios generales y administraciones competentes, entidades y órganos especializados.

Tema 40.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: ordenación del suelo: principios y criterios de la ordenación del suelo, clasificación de los instrumentos de ordenación. Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio: Directrices de ordenación: concepto, objeto, alcance de la ordenación. Planes insulares de ordenación: concepto, objeto, alcance de la ordenación. Planes y normas de espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000: tipología y alcance de la ordenación. Planes territoriales: concepto y clases. Proyectos de interés insular o autonómico: objeto, iniciativa y alcance de las determinaciones y condiciones.

Tema 41.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: instrumentos de ordenación urbanística e instrumentos complementarios. El Plan General de Ordenación: Objeto. Contenido. Documentación. Actos preparatorios. Procedimientos de aprobación. Efectos, publicación y vigencia. Modificación y revisión de los Planes.

Tema 42.- Plan General de Ordenación de Santa Cruz de La Palma vigente. - El Suelo Urbano Consolidado de Interés Cultural (SUCIC). Ordenación Pormenorizada.

Tema 43.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Contenido de la propiedad del suelo. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo. Suelo rústico: concepto y categorías. Suelo urbanizable: Concepto y categorías, Régimen jurídico del suelo urbanizable no ordenado y ordenado. Suelo Urbano: Concepto y categorías, Régimen jurídico del suelo urbano no consolidado, Régimen jurídico del suelo urbano incluido en actuaciones de dotación y Régimen jurídico del suelo urbano consolidado.

Tema 44.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento: disposiciones generales y disposiciones generales sobre la ejecución en unidades de actuación. Ejecución de los sistemas generales y actuaciones urbanísticas aisladas. Proyecto de reparcelación.

Tema 45.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas.

Tema 46.- La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística: disposiciones generales, restablecimiento de la legalidad urbanística infringida: Competencia y procedimiento para el restablecimiento de la legalidad urbanística; Orden y medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística: plazo para su ejercicio y régimen jurídico de la situación de fuera de ordenación. Revisión de licencias y actos autorizatorios. Régimen sancionador: infracciones y sanciones.

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 Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias: Parcelaciones y parcelaciones urbanísticas. Reparcelaciones. Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias: licencias de parcelaciones, segregaciones, división de fincas. Tipos de licencia y actos y usos en suelo rústico. Licencias para actos y usos no ordinarios en suelo rústico previstos en el planeamiento y no previstos en el planeamiento.

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 o adquisición de derechos. Fase del justiprecio. Pago y toma de posesión. La reversión de los bienes expropiados. La comisión de valoraciones de canarias: competencias, composición y funcionamiento.

Tema 52.- Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: disposiciones generales. Modelo de protección. Competencias de las administraciones públicas canarias.

Tema 53.- Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: Bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales. Régimen común de protección y conservación del patrimonio cultural de Canarias. Normas específicas de los conjuntos históricos. Normas específicas de los bienes incluidos en catálogos municipales de

bienes patrimoniales culturales. Normas comunes a los bienes incluidos en instrumentos de protección.

Tema 54.- Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias: instrumentos de protección del patrimonio cultural de Canarias. Bienes incluidos en catálogos insulares de bienes patrimoniales culturales. Bienes incluidos en catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales.

Tema 55.- Los Bienes de Interés Cultural con categoría de conjunto histórico de Santa Cruz de La Palma: particulares y rasgos característicos. El Conjunto Histórico de Santa Cruz de La Palma. La planificación urbanística del mismo, evolución histórica y situación actual.

Tema 56.- 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 57.- 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 58.- 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 59.- 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: ámbito de aplicación y fines de la ordenación territorial, tipologías alojativas, especialidades de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística y Condiciones de implantación de la actividad turística en suelo rústico.

Tema 60.- Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, 22 enero (BOC 17, 5.2.2001), por el que se regulan los estándares turísticos: disposiciones generales. Clasificación e identificación de los establecimientos. Inicio y desarrollo de la actividad turística de alojamiento. Equipamientos y dotaciones comunes: proyección y requisitos constructivos.

() La legislación aplicable a los ejercicios será la vigente en la fecha de celebración de los ejercicios correspondientes.*



90999210029990692434

ANEXO II

DATOS DE LA CONVOCATORIA:			
Denominación plaza: <i>ARQUITECTO/A TECNICO/A Y CONFIGURACION LISTA DE RESERVA</i>			Sistema: CONCURSO- OPOSICION Turno: LIBRE
DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación		Provincia	Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		

Tasas. Forma de pago:

Importe: 48,65 €	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:	Fecha: Núm.:
Transferencia Bancaria	IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104 BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX		

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

Sistema de avisos por SMS***Solicita recibir información a través del correo electrónico:***

En su defecto será el indicado en sus datos personales.

Estos avisos son meramente informativos, constituyen una información parcial de los anuncios oficiales, careciendo de valor legal. La información legalmente válida es la reflejada en los anuncios oficiales publicados en los boletines oficiales y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, previsto en las Bases que regulan la convocatoria. Si el solicitante tiene el teléfono móvil apagado o sin cobertura, la recepción del mensaje SMS dependerá del operador y de las características del servicio con el que tiene contratado su teléfono móvil, así como de su capacidad de almacenamiento de mensajes. Los aspirantes residentes en el extranjero deberán indicar el número de móvil precedido del prefijo del país de origen.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

DATOS QUE SE ADJUNTAN (*marcar los que adjunte*):

Copia simple de los documentos de identidad que corresponda de acuerdo con la Base Cuarta.

Copia simple del título exigido en la convocatoria.

Recibo justificativo de abono de tasa de derecho de examen por importe de 48,65

Y además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (especificar):

.....

 En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

En _____ a _____ de 20_____.

(firma)

Instrucciones para el aspirante

- Escriba utilizando letra mayúscula. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

NO OLVIDE FIRMAR EL IMPRESO

- *Aclaraciones sobre la forma de cumplimentar los datos señalados en el impreso:*

* Datos Personales, consigne sus datos personales tal y como vienen especificados

*Derechos de examen, marque con una X los documentos que adjunta, conforme a las Bases de la convocatoria

- Lugar de presentación de las solicitudes:

Podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, nº 6) y en los Registros y Oficinas de acuerdo con la legislación aplicable.

- Para la gestión de las listas de reserva, se deberá indicar, al menos, un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. El número de teléfono móvil indicado, se utilizará también para este fin.

. En el supuesto de que sólo se indique un único medio de localización, el llamamiento para la gestión de la lista de reserva se realizará a través del mismo.

Es obligación de los candidatos mantener sus datos actualizados.

AL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

Otros méritos alegados:

...//...

La persona aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Fdo:

AL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DE LA CONVOCATORIA:	
Denominación plaza: <u>ARQUITECTO/A TECNICO/A Y CONFIGURACION LISTA DE RESERVA</u>	Sistema: CONCURSO- OPOSICION Turno: LIBRE

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio	Código postal	Provincia	
Teléfono	Correo electrónico		

El/La abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

(Nacionales españoles): no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.

(Otra nacionalidad): no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En..... a.....de.....202...

Fdo:

AL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA.

TAZACORTE**ANUNCIO**

1675

78888

Expte. 3821/2022

El Alcalde-Presidente, D. Manuel González Gómez, con fecha 2 de abril de 2024 ha dictado Resolución, recogida en el Libro de Decretos de la Corporación con el nº: 2024-0158, cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO.- APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS Y ADMITIDOS/AS, EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN CIENCIAS DEL DEPORTE COMO LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE TAZACORTE.

Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Vista la publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 139, de 18 de noviembre de 2022, relativo a la aprobación de la Bases Generales para cubrir las plazas de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, de las incluidas en la Ofertas de Empleo Público Extraordinaria del año 2022 correspondiente a los procesos de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Vista la publicación en el Boletín de la Provincia de S/C de Tenerife nº 154, de 23 de diciembre de 2022, relativa a la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos de personal funcionario y personal laboral fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Tazacorte.

Vista la publicación de Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife nº 13, de 15 de enero de 2024, relativo a la aprobación de la convocatoria para proveer, en el marco de los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Tazacorte, una plaza de Técnico Superior de Ciencias del Deporte, de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso por turno libre.

Visto que, con fecha 4 de marzo de 2024, se dictó Resolución de Alcaldía recogida en el Libro de Decretos con el nº 2024-0084 de la misma fecha, por el que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, concediendo a éstos últimos un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, si fuera susceptible de ello, siendo publicada la mencionada relación en el Boletín Oficial de la Provincia nº 30, de fecha 8 de marzo de 2024.

Visto que durante el plazo de subsanación de solicitudes de participación se presentó UNA (1) subsanación, dentro de plazo, constando certificado del Secretario al efecto de fecha 1 de abril de 2024.

Visto que, la Base Séptima de las que rigen la presente convocatoria establece que, finalizado el plazo de subsanación, se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso aquellos aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias en plazo, además de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, tanto titulares como suplentes, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación, así como en el Tablón de Edictos, en el Tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web municipal, y a su vez se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 31 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

RESUELVO;

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso de estabilización para la cobertura por turno libre, mediante concurso de méritos para la cobertura **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN CIENCIAS DEL DEPORTE, como LABORAL FIJO:**

ADMITIDOS

APellidos	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
RODRIGUEZ BRITO	JULIO MIGUEL	***6982**
REYES RODRIGUEZ	JOSE JEREMY	***9434**
VENTOLA LÓPEZ	NATALIA	***0275**

EXCLUIDOS

APellidos	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
LOZANO SIMON	ANGEL	***6373**	1

LISTADO DE CÓDIGOS DE EXCLUSIÓN

CÓDIGO	MOTIVO EXCLUSIÓN PROVISIONAL
1	SOLICITUD PRESENTADA FUERA DE PLAZO

SEGUNDO- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo en la convocatoria pública para la cobertura de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN CIENCIAS DEL DEPORTE, como LABORAL FIJO** por turno libre, mediante concurso de méritos:

PRESIDENTE:

Titular: D^ª. M^ª del Pino Sánchez Sosa. Funcionaria A1. Cabildo de Fuerteventura.

Suplente: D^ª Miriam Pérez Afonso. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, adscrita en comisión de servicios al puesto de trabajo de Secretaría, clase primera, del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

SECRETARIO:

Titular: D^a. Inmaculada Carmen Santana Pérez. Funcionaria A1. Cabildo de Fuerteventura.

Suplente: Don Francisco José Pérez Cáceres. Funcionario A2 del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tzacorte.

VOCALES:**1º VOCAL**

Titular: D^a. Noelia Braulia Morera Hernández. Funcionaria A1. Cabildo de Fuerteventura.

Suplente: D^a. Rebeca Medina Fuentes. Funcionaria A2 del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tzacorte.

2º VOCAL

Titular: D^a Rosa Nelly Rodríguez Acosta. Funcionaria A1 del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tzacorte.

Suplente: D^a Patricia Taño Rodríguez. Funcionaria A1 del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tzacorte, en comisión de servicios en el Ilustre Ayuntamiento de El Paso.

3º VOCAL

Titular: D^a Isabel de las Nieves Pérez Martín. Funcionaria A1 del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tzacorte.

Suplente: D. Carmelo González Acosta. Funcionario A2 del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tzacorte.

TERCERO. - Emplazar a los miembros del Tribunal Calificador el próximo 12 DE ABRIL DE 2024 A LAS 12:00 HORAS, al objeto de su constitución y posterior valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

CUARTO.- Publicar anuncio con el contenido de este Decreto en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojado en la sede electrónica de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tzacorte para general conocimiento.

QUINTO.- Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano en el plazo de UN (1) MES, a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 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 a la publicación del presente Decreto, 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 aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

VALVERDE

ANUNCIO

1676

78537

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 440 dictada con fecha 1 de abril de 2024, ha sido aprobado el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras (Vados), y Reservas de Vía Pública para Carga y Descarga de Mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio de 2024.

Someter el referido Padrón a exposición pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón Electrónico de Anuncios y Página Web de este M.I. Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La exposición se realizará en la Casa Consistorial sita en la C/Pérez Galdós nº 3 de Valverde, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 8,30 a 14,30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/19899, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de las liquidaciones de las cuotas consignadas en el Padrón. Una vez transcurrido dicho plazo de 15 días, contra la presente Resolución, podrá interponerse por los interesados, ante el Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Valverde, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra la Resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo.

La cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, previa aprobación y anuncio del periodo de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del BOP y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL ALCALDE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1677

78899

Expediente 2835/2017

Mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0389 de fecha 22/03/2024 se aprobó la modificación y rectificación de las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde”, aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 y publicadas en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024, en los siguientes términos:

“(…) Resultando que mediante Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 se aprobaron las siguientes “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde”, que constan en este expediente.

Resultando que dichas bases se publicaron en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024 no habiéndolo enviado aún extracto de las mismas ni al Boletín Oficial de Canarias ni al Boletín Oficial del Estado.

Atendido el escrito recibido de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, mediante registro de entrada n.º 2024-E-RC-736 de fecha 29/02/2024, en el que se hace constar que por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública se formulan una serie de observaciones a dicho **Decreto por el que se aprobaron las Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de Oficial del Cuerpo de la Policía Local en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de concurso oposición por promoción interna para los miembros de la Policía Local de Valverde, así como a su Convocatoria.**

Atendido el informe de la Técnica de Gestión de Recursos Humanos, de fecha 22/03/2024, conformado por la Secretaria Interventora accidental, en el que se propone una modificación parcial de las referidas bases en función de las observaciones realizadas en dicho escrito recibido de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia.

Considerando que procede modificar las Bases indicadas adaptando las mismas a los requisitos establecidos por la Viceconsejería de Administración Pública y Transparencia en base a la colaboración que debe existir entre administraciones.

En consecuencia, esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones conferidas por las legislación vigente,

RESUELVE

PRIMERO: Modificar y rectificar la Base **TERCERA: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES** de las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde”, aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 y publicadas en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024, debiendo suprimir el apartado siguiente:

“(..) m) El índice de corpulencia exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.(..)”

SEGUNDO: Modificar y rectificar el apartado 2.6 de la Base **CUARTA: SOLICITUDES** de las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde”, aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 y publicadas en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024, quedando establecido de la siguiente manera:

“(..) 2.6. Autorización para la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los aspirantes conforme a lo establecido en el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (BOC nº 61, de 26.3.08). (Declaración habilitada en el procedimiento electrónico de solicitud) (...)”

TERCERO: Modificar y rectificar la Base **CUARTA: SOLICITUDES** de las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde”, aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 y publicadas en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024, incluyendo el siguiente apartado 2.11:

“(..) 2.11. “Relación de los méritos a aportar”, de conformidad con lo dispuesto en la base octava de las presentes bases, que se podrá descargar o rellenar en el procedimiento específico que se habilite en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento <https://aytovalverde.sedelectronica.es> para esta convocatoria.(..)”

CUARTO: Modificar y rectificar la Base **OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO, apartado 8.1) FASE DE OPOSICIÓN, 8.1.1. Prueba de aptitud física**, de las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde”, aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 y publicadas en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024, incluyendo los siguientes párrafos al final del mismo:

“(..) Las aspirantes a los empleos de oficial, subinspector e inspector que no pudieran realizar las pruebas físicas establecidas en la convocatoria por embarazo o parto, debidamente acreditados, realizarán todas las demás y, en caso de superar las mismas, quedará condicionado su ingreso en el Centro de Formación a la superación de aquéllas y a que, de acuerdo con la calificación global en la convocatoria, en relación con la de los demás aspirantes, del correspondiente Ayuntamiento al que aspira, le corresponda.

La incorporación al curso de formación obligatorio impartido por la “Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública”, se realizará con los admitidos en la convocatoria en que supere las pruebas físicas.

En caso de que la interesada no pudiera realizar las pruebas físicas en la fecha prevista para ello en la segunda convocatoria posterior a la superación del resto de las pruebas, cualquiera que fuese la causa, perderá todo el derecho a la misma. (...)”

QUINTO: Modificar y rectificar la Base **OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO, apartado 8.1) FASE DE OPOSICIÓN 8.1.3. Prueba de conocimientos, apartado b.1.**, de las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde”, aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 y publicadas en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024, quedando establecida de la siguiente manera:

“(...) b.1. El ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en la Parte Específica del Anexo I. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de dos (2) horas, el cual deberá ser defendido ante el tribunal. (...)”

SEXTO: Modificar y rectificar la Base **OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO, apartado 8.2) FASE CONCURSO 8.2.2). Méritos a valorar, subapartado b)**, de las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde”, aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 y publicadas en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024, donde se indicó: “*Academia Local de Seguridad*” debe decir: “*Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública*”.

SÉPTIMO: Modificar y rectificar la Base **OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO, apartado 8.2) FASE CONCURSO 8.2.2). Méritos a valorar, subapartado e)**, de las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde”, aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º 2024-0161 de fecha 09/02/2024 y publicadas en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024, quedando establecido de la siguiente manera:

“(...) e) Publicaciones y actividad docente desarrollada por los aspirantes, relacionadas con la actividad policial (puntuación máxima 1 punto):

La puntuación máxima a valorar en este apartado es de 1 punto.

Por haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u organizados u homologados por las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, se valorará cada uno de los cursos a razón de 0,02 puntos por cada hora impartida, hasta un máximo de 1 punto.

No obstante, a criterio del tribunal, se podrá no tener en cuenta las publicaciones y actividades realizadas sobre una misma materia de manera repetitiva (...)”

OCTAVO: Modificar y rectificar la Base **NOVENA: PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO** de las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde”, aprobadas por Decreto de la Alcaldía n.º

2024-0161 de fecha 09/02/2024 y publicadas en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 22 de fecha 19/02/2024, incluyendo el siguiente párrafo al final de la misma:

“(..) La pertenencia a las fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.7 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, ante lo cual se realizará una declaración jurada antes de la toma de posesión del cargo (...).”

NOVENO: Publicar la presente resolución de modificación y rectificación de las “Bases para regir la convocatoria para cubrir una plaza vacante de oficial del cuerpo de la Policía Local en la plantilla del personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Valverde, por el sistema de Concurso-Oposición por Promoción Interna para los miembros de los cuerpos de la Policía Local de Valverde” en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Valverde así como el extracto de la misma en el Boletín Oficial de Canarias.

DÉCIMO: Publicar, igualmente, un extracto de la convocatoria, en el que conste esta modificación y rectificación de las Bases, en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

UNDÉCIMO: Tómesese razón por la Técnica de Recursos Humanos a los efectos descritos en este expediente. (...).”

Valverde de El Hierro, a veintidós de marzo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO**BANDO DE LA ALCALDÍA-
PRESIDENCIA****1678****78137**

Expediente nº: 2425/2022.

JUAN RAMON MARTIN PEREZ, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, hago saber:

Que por RENUNCIA presentada por el Juez de Paz sustituto D. IRENEO RAMÓN PÉREZ RODRÍGUEZ queda vacante el cargo en el Juzgado de Paz de ARAFO.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 días hábiles, una vez publicado el presente BANDO, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://arafo.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con

lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Villa de Arafo, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****1679****79441**

El Sr. Alcalde-Presidente, D. Jonathan De Felipe Lorenzo, en fecha 6 de marzo de 2024, ha dictado la Resolución de Alcaldía nº 157, cuyo tenor es el siguiente:

"DECRETO: CORRECCIÓN DE ERROR ADVERTIDO EN DATOS DE INTERESADO EN EXPTE. 7210/2023 (TAG A-A1).

Vista la convocatoria realizada para la provisión de dos plazas de Técnico, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, efectuada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo anuncio fue publicado en el Boletín Oficial del Estado nº 280, de fecha 23 de noviembre de 2023.

Visto que el procedimiento selectivo para la provisión de dichas plazas se ha desarrollado y se ha dictado el Decreto de nombramiento, Decreto nº 138, de fecha 1 de marzo de 2024, de las dos personas propuestas por el Tribunal Calificador al ser las que mayor puntuación han obtenido.

Considerando que entre las personas que han participado en el procedimiento selectivo figura D. Víctor Manuel Hernández Pérez, con DNI nº ****7765**, el cual, además, es una de las personas

que han sido nombradas, mediante el citado Decreto de Alcaldía nº 138, como funcionario de carrera.

Resultando que se ha apreciado, en momento posterior al dictarse el citado Decreto de nombramiento, que existe un error en el orden de los apellidos de D. Víctor Manuel siendo el orden correcto Pérez Hernández y no Hernández Pérez. Considerando además que dicho error se viene produciendo desde que se dictó el Decreto nº 55/2024, mediante el cual se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos, habiéndose repetido en el Decreto nº 125/2024, mediante la cual se aprobó la lista definitiva de aspirantes y se designó el Tribunal Calificador; igualmente se reprodujo el error en el Decreto 138/2024, anteriormente citado y mediante el cual se produjo el nombramiento de funcionarios, dándose también el error en los anuncios y demás documentos derivados de dichos Decretos de Alcaldía.

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

Considerando que el Tribunal Supremo ha definido la rectificación o subsanación de errores materiales a realizar por las administraciones públicas, como un “procedimiento excepcional de modificación de los actos administrativos, que, por su naturaleza excepcional, ha de ser utilizado para los casos expresamente previstos” (Sentencia del Tribunal Supremo de 26 de febrero de 1996 –RJ 1996/1796-).

Considerando que se aprecia que, en este caso, que se ha producido un error material evidente con respecto al orden de los apellidos del citado interesado, entendiéndose que su reconocimiento y corrección no supone una revisión de oficio del fondo del acuerdo adoptado, ni una alteración

sustancial del mismo ni conllevar modificación alguna de su contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio, por lo que procede realizar la corrección del citado error material.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

Primero.- Rectificar el error material relativo al orden de los apellidos de uno de los interesados en el Expte. 7210/2023, en concreto el interesado que se identifica con el DNI nº ****7765** y que ha participado en la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, efectuada al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, realizando la siguiente subsanación:

En todos aquellos documentos del expediente en los que figura “D. VÍCTOR MANUEL HERNÁNDEZ PÉREZ”, debe figurar D. VÍCTOR MANUEL PÉREZ HERNÁNDEZ.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Villa de Breña Alta y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dando traslado a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias para su conocimiento.”

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

Villa de Breña Alta, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****1680****78330**

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PARA LA MODERNIZACIÓN, AMPLIACIÓN Y MEJORA DE NEGOCIO O LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES DE LA LOCALIDAD DE BREÑA BAJA, <<CONSOLIDA TU NEGOCIO>>, ANUALIDAD 2024, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2024/0555.

BDNS (Identif.): 752452.

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/752452>).

PRIMERO.- BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas Municipales para la Modernización, ampliación y mejora de negocio o las actividades empresariales de la localidad de Breña Baja <<Consolida tu negocio>> fueron aprobadas por acuerdo plenario de fecha de 10 de febrero de 2022 y publicadas en el B.O.P. Santa Cruz de Tenerife n.º 23 de fecha 23 de febrero de 2022.

SEGUNDO.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 241.470.00 del vigente presupuesto municipal con una cuantía global de 11.000,00 Euros para la anualidad 2024.

La cuantía máxima a subvencionar asciende al 75% del gasto subvencionable con un máximo de 1.500,00 € por solicitante.

TERCERO.- OBJETO.

Convocatoria para la concesión de ayudas destinadas a la dinamización y modernización de la actividad económica en el término municipal, coadyuvando a su consolidación, contribuyendo a la competitividad de nuestras empresas y al desarrollo sostenible de las mismas.

CUARTO.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas que regulan las Bases de esta Convocatoria los promotores de proyectos empresariales que cumplan las siguientes condiciones:

4.1.- Podrán acogerse a estas ayudas las empresas constituidas, de cualquier sector económico y cualquier forma jurídica, que con anterioridad a la fecha de solicitud de la subvención desarrollen su actividad en el término municipal de Breña Baja, como domicilio social y centro principal de trabajo.

4.2.- No podrán ser objeto de subvención las actividades ya subvencionadas en la convocatoria de la subvención <<Breña Baja Consolida tu Negocio>> de la anualidad anterior, o que en el mismo ejercicio soliciten o hayan solicitado Ayudas para la creación de nuevas empresas en el municipio de Breña Baja.

QUINTO.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Solo se considerarán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que hayan sido, realizados y pagados a partir del 1 de noviembre del ejercicio anterior al año de la convocatoria y hasta el 31 de octubre, y que cumplan los requisitos indicados en las bases reguladoras, tales como:

- A) Actividades de renovación o reforma de sus instalaciones y equipamientos.
- B) Actividades encaminadas a la adaptación tecnológica, de eficiencia energética y de carácter medioambiental.
- D) Inversiones a realizar por cambio de local por un nuevo enfoque del negocio.
- E) Cualquier otro tipo de inversión que contribuya a la mejora y competitividad del negocio.

Se establece un máximo de un proyecto por empresa o empresario cuando las actividades sean las mismas que constituyen el objeto social de la empresa o empresas, o sean actividades similares, análogas o complementarias.

SEXTO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

6.1.- El procedimiento de otorgamiento de esta ayuda se efectuará en régimen de evaluación individualizada y concesión directa al amparo del artículo 17.3 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (BOP nº 151, 16 de septiembre de 2005) y lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.2.- El procedimiento de concesión se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud del interesado/a dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja.

SÉPTIMO.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La solicitud de la ayuda debidamente cumplimentada, junto con la documentación requerida, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Breña Baja, sito en Plaza de Las Madres s/n o en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Breña Baja: <https://bbaja.sedelectronica.es/info.0> o bien en cualquiera de los lugares a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentar solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el 31 de octubre 2024.

OCTAVO.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

8.1.- La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta ayuda, corresponderá a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, como servicio gestor a todos los efectos.

8.2.- La propuesta motivada de resolución del procedimiento se formulará por dictamen de la Comisión de Valoración Técnica, previo informe favorable de los servicios técnicos del Área de Empleo y Desarrollo Local y de la Intervención Municipal, que será elevada a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

8.3.- El órgano competente para resolver será el Alcalde-Presidente, sin perjuicio de la delegación que esta competencia pudiera existir, y a la vista de la propuesta formulada por la Comisión de Valoración y de los informes que se debieran acompañar.

NOVENA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de tres meses, que se computará a partir del día siguiente a la entrada de documentación de solicitud en el Registro General de esta entidad, y en todo caso deberá aprobarse en el ejercicio de cada convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad por lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Breña Baja, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

ANUNCIO**1681****78326**

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE INICIATIVAS EMPRESARIALES EN EL MUNICIPIO DE BREÑA BAJA, ANUALIDAD 2024, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2024/0556.

BDNS (Identif.): 752446.

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/752446>).

PRIMERO.- BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas para la Puesta en Marcha de Iniciativas Empresariales en el Municipio de Breña Baja fueron aprobadas por acuerdo plenario de fecha de 3 de julio de 2020 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 88 de fecha de 22 de julio de 2020.

SEGUNDO.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 241.470.00 del vigente presupuesto municipal con una cuantía global de 15.000,00 Euros para la anualidad 2024, siendo el importe máximo a conceder a cada uno de los beneficiarios solicitantes de 1.500,00 euros.

TERCERO.- OBJETO.

Establecer el procedimiento de concesión, en régimen de concesión directa, de ayudas destinadas a apoyar la puesta en marcha e inicio de la actividad empresarial en el término municipal de Breña Baja con proyectos generadores de actividad económica y puestos de trabajo.

CUARTO.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes Bases los promotores de proyectos empresariales que cumplan las siguientes condiciones:

Personas físicas, jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes y agrupaciones de personas de nueva creación que hayan iniciado la actividad a partir del 1 de Noviembre del año inmediatamente anterior a la convocatoria de la ayuda, entendiéndose como inicio de la actividad la fecha fijada en el modelo 036/037 de la Agencia Tributaria.

También tendrán la consideración de beneficiarios aquellas empresas (persona física o jurídica) que haya venido desarrollando su actividad con anterioridad y que se instalen por primera vez en el municipio de Breña Baja a partir del 1 de Noviembre del año inmediatamente anterior a la convocatoria, entendiéndose como inicio de la actividad la fecha de solicitud de la Licencia Municipal de Apertura, y que no hayan obtenido con anterioridad subvenciones municipales por el mismo concepto.

Establecer su actividad, así como su domicilio social y/o fiscal en el término municipal de Breña Baja. Proyectos empresariales que reúnan las condiciones de viabilidad técnica, económica y financiera.

Realizar una inversión inicial por una cuantía igual o superior a mil quinientos euros (1.500,00 Euros), que deberán justificar en el momento de la solicitud. Para el cálculo la inversión subvencionable, no se tendrá en cuenta el importe del IGIC abonado en los pagos efectuados.

No proceder de cambios de formas jurídicas de empresas preexistentes y con actividad económica en el municipio.

Proyectos o iniciativas empresariales cuyo/s promotor/es se encuentren al corriente del pago de tributos municipales y no mantengan deuda con el Ayuntamiento de Breña Baja; así como con la Agencia Tributaria Estatal, Autonómica y la Seguridad Social. En caso de comunidades de bienes o sociedades civiles cada socio o comunero habrá de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Los promotores de empresas solo podrán beneficiarse de una única ayuda para actividades empresariales, no pudiendo la misma persona física o jurídica presentar varias solicitudes para la misma o distinta actividad económica durante cada convocatoria anual. Por tanto deberá ceñirse a la presentación de una única solicitud de ayuda anual ante el Ayuntamiento de Breña Baja.

Para aquellos promotores que ya hubieran recibido ayuda económica por parte del Ayuntamiento de Breña Baja para la puesta en marcha de proyectos empresariales, deberán dejar transcurrir un período de 3 años desde la concesión de la primera ayuda para formalizar una nueva solicitud de ayuda económica para la puesta en marcha de otra iniciativa empresarial.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el punto 2.2. de la Base Segunda de las Bases Generales reguladoras de esta ayuda.

QUINTO.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

5.1.- Serán subvencionables los siguientes gastos de inversión, realizados y pagados, en los tres (3) meses inmediatamente anteriores al inicio de la actividad y el 31 de octubre del año que se efectúa la convocatoria de subvención,

a) Gastos de constitución y primer establecimiento:

- Honorarios de letrados, notariales y de registros.
- Asesoramientos externos y servicios profesionales para la puesta en marcha de la actividad.
- Diseño de la imagen corporativa, diseño de folletos y publicidad de lanzamiento.
- Derechos de traspasos.
- Honorarios de proyectos, dirección de obra, licencias, fianzas, patentes o similares, necesarias para el inicio de la actividad. etc...

b) Gastos en bienes inventariables:

- Inversión inicial en alquiler o compraventa de locales y terrenos.
- Bienes de equipo necesarios: mobiliario, equipos de oficina, maquinaria, herramientas, utillaje específicos para la actividad.
- Equipamiento informático y de comunicaciones.
- Elementos de transporte (para uso exclusivo de la empresa y serigrafiados con el nombre de la empresa).
- Software necesario para el desarrollo de la actividad.

c) Acondicionamiento, reparación y conservación de instalaciones de locales y oficinas:

- Reformas, mejoras, modificaciones, etc.. necesarias para la apertura y funcionamiento del local, oficinas, naves, etc.. afecto al domicilio de la actividad empresarial.

En cualquier caso, se entenderán, por conceptos o actividades subvencionables del proyecto, aquellas que tengan una relación directa con la actividad subvencionada, con el proceso productivo de la empresa y sea necesario para llevar a cabo el proyecto empresarial.

5.2.- No serán gastos subvencionables:

- Los tributos de puesta en marcha de la actividad emitidos por el Ayuntamiento de Breña Baja, tales como licencia de apertura o similares.
- Bienes adquiridos mediante arrendamientos financieros.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) o, en su caso, los impuestos indirectos equivalentes cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

SEXTO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.-

6.1.- El procedimiento de otorgamiento de esta ayuda se efectuará en régimen de evaluación individualizada y concesión directa al amparo del artículo 17.3 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (BOP nº 151, 16 de septiembre de 2005) y lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.2.- El procedimiento de concesión se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud del interesado/a dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja.

SÉPTIMO.- FORMALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los interesados/as podrán presentar solicitud, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, la cual deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante.

El modelo de solicitud y las bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja; así como en su sede electrónica <https://bbaja.sedelectronica.es> donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

La solicitud dirigida al Alcalde-Presidente junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base General 6ª debidamente cumplimentada, deberá ser presentada en el Registro General de entrada de esta Corporación. Asimismo las solicitudes podrán presentarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en uso de este derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario/a de correos, antes de que proceda a su certificación.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases. El plazo para presentar las solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y el 31 de octubre del 2024.

OCTAVO.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.-

8.1.- El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones será el Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

8.2.- Los expedientes se tramitarán y resolverán siguiendo riguroso orden de entrada en el Registro General, hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en estas Bases.

8.3.- La propuesta motivada de resolución del procedimiento se formulará por dictamen de la Comisión de Valoración correspondiente al área, previo informe favorable de los servicios técnicos del Área de Empleo y Desarrollo Local y de la Intervención Municipal, que será elevada a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

8.4.- Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a denegar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

NOVENO.- PLAZO PARA RESOLVER Y NOTIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de tres meses, que se computará a partir del día siguiente a la entrada de documentación de solicitud en el Registro General de esta entidad, y en todo caso deberá aprobarse en el ejercicio de cada convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad por lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Breña Baja, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

ANUNCIO

1682

78538

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA DESEMPLEADOS DE BREÑA BAJA PARA LA OBTENCIÓN DEL CARNÉ DE CONDUCIR A, B, C1, C, D1, D, C+E Y CAP <<INICIATIVA CONDUCE>> ANUALIDAD 2024, APROBADA POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚMERO 2024/0562.

BDNS (Identif.): 752538.

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/752538>).

PRIMERO.- BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas Económicas para desempleados de Breña Baja para la obtención del carné de conducir B, C y CAP << Iniciativa Conduce>> fueron aprobadas por acuerdo plenario en sesión extraordinaria de fecha de 4 de marzo de 2021 (B.O.P núm. 34, viernes 19 de marzo de 2021).

SEGUNDO.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 241.470.01 del vigente presupuesto municipal con una cuantía global de 1.500,00 Euros para la anualidad 2024, siendo el importe máximo a conceder a cada uno de los beneficiarios solicitantes de 130 Euros para la obtención del permiso de conducir A y B y de 230 Euros para el permiso de conducir C1, C, D1, D, C+E y CAP.

TERCERO.- OBJETO.

Convocatoria para la concesión de ayudas destinadas regular la concesión, en régimen de concesión directa, ayudas para la obtención del permiso de conducir tipo A, B, C1, C, D1, D, C+E y CAP por parte de los desempleados y empadronados en Breña Baja, al objeto de facilitarles el acceso al mercado laboral y mejorar sus opciones de empleabilidad; la movilidad y la conciliación de la vida personal, laboral y familiar.

CUARTO.- BENEFICIARIOS.

Podrán obtener las ayudas que se gestionan a través de las presentes Bases las personas que cumplan los siguientes requisitos a la fecha de presentación de la solicitud:

Tener cumplidos los 18 años de edad en el momento de la solicitud.

Estar empadronados en Breña Baja con al menos seis (6) meses de antigüedad ininterrumpida en el momento de la solicitud.

Encontrarse en situación de desempleo, e inscritos como demandantes de empleo, con al menos un (1) mes de antigüedad con anterioridad a la fecha de solicitud de la ayuda.

Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Hacienda y la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con el Ayuntamiento de Breña Baja; además del resto de los requisitos establecidos al artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Todos los requisitos generales deberán cumplirse en el momento de la solicitud de la subvención.

Los solicitantes sólo podrán ser beneficiarios de una única ayuda en cada convocatoria para cualquiera de las modalidades de las licencias y/o permisos de conducir referenciadas en estas bases reguladoras; pudiendo solicitar en convocatorias siguientes ayuda para cualquier otra modalidad no subvencionada anteriormente.

QUINTO.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

a) Permisos A y B.- Gastos de matriculación, material necesario para la recepción de clases teóricas y/o para pack de clases prácticas de conducción por un importe máximo de 130,00 €.

b) Permisos C1, C, D1, D, C+E y CAP.- Gastos de matriculación, material necesario para la recepción de clases teóricas y/o pack de clases prácticas de conducción por un importe máximo de 230,00 €.

Serán subvencionables los gastos efectuados entre el 1 de noviembre del año anterior a la convocatoria y el 31 de octubre del año de la convocatoria de cada anualidad.

Los gastos deben ser facturados por una Autoescuela convenientemente acreditada por la Dirección General de Tráfico (DGT) y que tenga su sede (ámbito territorial) y operatividad en la isla de La Palma.

SEXTO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

6.1.- El procedimiento de otorgamiento de esta ayuda se efectuará en régimen de evaluación individualizada y concesión directa al amparo del artículo 17.3 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (BOP nº 151, 16 de septiembre de 2005) y lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

6.2.- El procedimiento de concesión se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud del interesado/a dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja.

SÉPTIMO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los interesados/as podrán presentar solicitud, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, la cual deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante.

El modelo de solicitud y las bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja; así como en su sede electrónica <https://bbaja.sedelectronica.es> donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

La solicitud dirigida al Alcalde-Presidente junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base General 9ª debidamente cumplimentada, deberá ser presentada en el Registro General de entrada de esta Corporación o por sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja <https://bbaja.sedelectronica.es> o por cualquier medio establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en uso de este derecho, la documentación es remitida por correo, se presentará en sobre abierto para que sea fechada y sellada la solicitud por el funcionario/a de correos, antes de que proceda a su certificación.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases.

El plazo para presentar solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el 31 de octubre 2024.

OCTAVO.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

La concesión de las ayudas reguladas en estas Bases, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.2 c) de la LGS, se efectuará en régimen de concesión directa, sin establecer comparación entre las solicitudes, por lo que la relación en la concesión de subvenciones será únicamente temporal, otorgándose las subvenciones según el orden de entrada siempre que los solicitantes reúnan los requisitos determinados en las presentes bases y exista crédito presupuestario para ello, y hasta agotar el crédito disponible, de conformidad con el presupuesto municipal del año de la convocatoria.

La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta ayuda, corresponderá a la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, como servicio gestor a todos los efectos.

Recibidas las solicitudes, la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Si las solicitudes no reuniesen los requisitos establecidos o no se acompañan los documentos exigidos, se requerirá al solicitante, para que subsane los defectos o acompañe los documentos exigidos en el plazo de diez días, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se constituirá la Comisión de Valoración, como órgano colegiado al que corresponde evaluar las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas Bases Reguladoras y detallados en cada convocatoria, así como capacidad y solvencia para resolver cualquier incidencia que se produzca durante el procedimiento.

La Comisión de Valoración, formada por al menos tres miembros, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante. El informe será la base de la propuesta de resolución del órgano concedente.

NOVENO.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de dos meses, que se computará a partir del día siguiente a la entrada de documentación de solicitud en el Registro General de esta entidad, y en todo caso deberá aprobarse en el ejercicio de cada convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad por lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Breña Baja, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

ANUNCIO

1683

78531

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE LAS AYUDAS MUNICIPALES A EMPRESAS LOCALES PARA EL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAS DESEMPLEADAS DE BREÑA BAJA, ANUALIDAD 2024, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA NÚMERO 2024/0563.

BDNS (Identif.): 752468.

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/752468>).

PRIMERO.- BASES REGULADORAS.

Las Bases reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas Municipales a empresas locales para el fomento de la contratación de personas desempleadas de Breña Baja fueron aprobadas por acuerdo plenario en sesión extraordinaria de fecha de 16 de marzo de 2023 y publicadas en el B.O.P. n.º 38, de fecha 29 de marzo de 2023.

SEGUNDO.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

2.1.- La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria 241.470.02 del vigente presupuesto municipal con una cuantía global de 4.500,00 Euros para la anualidad 2024, siendo el importe máximo a conceder a cada uno de los beneficiarios solicitantes de 1.500,00 euros.

2.2.- Las cuantías subvencionables serán las siguientes, en función del tipo de jornada laboral:

- Jornada completa: 250 €/ mes de contrato.

- Jornada parcial entre el 75 y por debajo del 100% de la jornada laboral: 190,00 €/ mes de contrato.

- Jornada parcial entre el 50 y el 75% de la jornada laboral: 125,00 €/ mes de contrato.

TERCERO.- OBJETO.

3.1. Establecer incentivos para el fomento de la contratación, con la finalidad de apoyar a las empresas locales en la contratación de trabajadores, favoreciendo así la inserción sociolaboral del colectivo de desempleados del municipio de Breña Baja.

3.2. Las contrataciones, a las que estas bases hacen referencia, deberán establecerse con personas empadronadas en el municipio de Breña Baja con una antigüedad igual o superior a los 6 meses.

3.3. Las contrataciones pueden realizarse a tiempo parcial o a tiempo completo en cualquiera de las modalidades de contrato indefinido vigentes a excepción de lo establecido en la Base 5 de las Bases Reguladoras.

CUARTO.- GASTOS SUBVENCIONABLES y REQUISITOS.

4.1- Contratos indefinidos realizados por empresas de cualquier sector de actividad, cuyos centros de trabajo para los que se realice el contrato, estén ubicados en el término municipal de Breña Baja, con una jornada no inferior al 50%.

4.2- La persona a contratar debe encontrarse en situación de desempleo e inscrita como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo en la fecha de la formalización del contrato y estar en posesión del documento de Alta y Renovación de la Demanda de Empleo (DARDE). Y esté empadronado/a en el municipio de Breña Baja con al menos una antigüedad de seis meses previa a la fecha de contratación.

4.3.- En ningún caso se subvencionarán más de seis meses de contrato por cada trabajador/a, ni contratos con una jornada inferior al 50% de la jornada de trabajo de un trabajador a tiempo completo comparable en los términos previstos en el artículo 12 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

4.4.- Se concederá a la empresa/persona empleadora, una subvención única por el mismo trabajador.

4.5.- No se concederá subvención a aquellas empresas que en los 12 meses anteriores hubieran percibido una ayuda municipal a la contratación, salvo que suponga un incremento de la plantilla con respecto al momento que percibió la subvención.

QUINTO.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

5.1.- El procedimiento de otorgamiento de esta ayuda se efectuará en régimen de evaluación individualizada y concesión directa al amparo del artículo 17.3 de la Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (BOP nº 151, 16 de septiembre de 2005) y lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5.2.- El procedimiento de concesión se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud del interesado/a dirigida al Ayuntamiento de Breña Baja.

SEXTO.- BENEFICIARIOS.

6.1.- Podrán ser beneficiarios, con carácter general, empresas o entidades con personalidad jurídica propia, cualquiera que sea su forma jurídica; las entidades sin ánimo de lucro; los autónomos/as o personas físicas que contraten a desempleados/as para la prestación de servicios en centros de trabajo radicados en el municipio de Breña Baja, que lleven a cabo contrataciones efectuadas con desempleados/as del municipio de Breña Baja y que las mismas tengan lugar entre el 1 de noviembre del ejercicio anterior hasta el 31 de octubre de cada anualidad de la convocatoria, siempre que exista consignación presupuestaria.

6.2.- No podrán obtener la condición de beneficiarios, de confirmada con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, modificado por la Ley Orgánica 3/2015, de 30 de marzo.

SÉPTIMO.- INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

7.1.- El órgano competente para la instrucción del procedimiento de concesión de las subvenciones será el Servicio de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

7.2.- Los expedientes se tramitarán y resolverán siguiendo riguroso orden de entrada en el Registro General, hasta el límite de la disponibilidad presupuestaria, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en estas Bases.

7.3.- La propuesta motivada de resolución del procedimiento se formulará por dictamen de la Comisión de Valoración, previo informe favorable de los servicios técnicos del Área de Empleo y Desarrollo Local y de la Intervención Municipal, que será elevada a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

7.4.- Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a denegar las subvenciones que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

7.5.- Las solicitudes que se hayan denegado por falta de crédito en este ejercicio causarán derecho en el ejercicio siguiente siempre y cuando conserven el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Bases y exista propuesta favorable de la Comisión Informativa correspondiente al área, y siguiendo el orden establecido según la fecha de entrada en el Registro General.

OCTAVA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para presentar solicitudes será el comprendido entre el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y el 31 de octubre 2024.

NOVENA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

9.1.- El plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento será de dos meses, que se computará a partir del día siguiente a la entrada de documentación de solicitud en el Registro General de esta entidad, y en todo caso deberá aprobarse en el ejercicio de cada convocatoria.

9.2.- La resolución definitiva del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Breña Baja, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia.

ANUNCIO

1684

78898

Expediente: 4781/2023

En cumplimiento de lo establecido en la Base Octava de la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos de las siguientes plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento (**Una (1) plaza de Directora de Escuela Infantil**) correspondientes a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Resolución de Alcaldía número 812/2022, de 11 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 59, de fecha 18 de mayo de 2022) , enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (sin la generación de listas de reserva). Se hace público que, tras la tramitación del correspondiente proceso selectivo, se ha aprobado la contratación, como personal laboral fijo, de la siguiente persona de la plaza que se indica:

DENOMINACIÓN PLAZA	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Directora de Escuela Infantil	Felipe Pérez, Verónica	****0386*	Resolución de Alcaldía 2024-0557 de fecha 01 de abril de 2024

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Villa de Breña Baja, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1685

78900

Expediente: 6127/2023

En cumplimiento de lo establecido en la Base Octava de la convocatoria para la provisión mediante concurso de méritos de las siguientes plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento (**DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**) correspondientes a la oferta excepcional de empleo público para la estabilización de empleo temporal (Resolución de Alcaldía número 812/2022, de 11 de mayo y publicada en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 59, de fecha 18 de mayo de 2022) , enmarcada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (sin la generación de listas de reserva). Se hace público que, tras la tramitación del correspondiente proceso selectivo, se ha aprobado la contratación, como personal laboral fijo, de las siguientes personas de las plazas que se indica:

DENOMINACIÓN PLAZA	APELLIDOS, NOMBRE	DNI	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Auxiliar Administrativo	Hernández Hernández, Ana Beatriz	****3400*	Resolución Alcaldía número 2024-0526 de 22 de marzo de 2024
Auxiliar Administrativo	Hernández Lorenzo, Rosario Candelaria	****5072*	Resolución Alcaldía número 2024-0526 de 22 de marzo de 2024

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Villa de Breña Baja, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS**Gerencia Municipal de Urbanismo****Unidad: Servicios Generales (Sección de Personal)****ANUNCIO**

1686

78633

Expediente: [2023/1689](#)

Por la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo se ha dictado con número 2024/12 y fecha 03/04/2024 la siguiente **RESOLUCIÓN**:

“Visto el expediente instruido de la convocatoria para la provisión con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de **UNA PLAZA DE DELINEANTE**, de conformidad con las bases de la convocatoria, esta Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo, **RESUELVE**:

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BARRETO CASTELLANO-BAEZ, MARIA ELENA	***6355*V
2	DELGADO GARCIA, JOSE MIGUEL	***0713*X
3	DELGADO PADILLA, HECTOR	***5832*L
4	DORTA MARTIN, JOSE MARIA	***4014*Z
5	GOMEZ COELLO, CARLOS	***4844*F
6	HERNANDEZ HERNANDEZ, ALEX	***1870*V
7	LEON VERDEJO, GUSTAVO ADOLFO	***2775*E
8	MARTIN JIMENEZ, FRANCISCO JAVIER	***3130*Y
9	PADRON ESCOBAR, JUAN ESTEBAN	***1091*Q
10	REYES REYES, JESUS MANUEL	***5770*K

Excluidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSION
1	GONZALEZ TABARES, ELIAZAR	***4571*K	2

Motivos de exclusión:

2.- No aporta titulación específica exigida en las bases.

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Agustín Francisco Hernández Fernández.

Suplente: D. Luis María Machi Pérez.

Vocales:

-Titular: D^a Susana Beatriz González Hernández.

Suplente: D. José Luis Socas García.

-Titular: D^a M^a de las Nieves Díaz Peña.

Suplente: D. Francisco Rodríguez Pérez.

-Titular: D. Eduardo Navarro del Rosario.

Suplente: D^a M^a Laura García Lorenzo.

-Titular: D. Juan Felipe Fumero González.

Suplente: D^a Carmen Dolores Marrero Carballo.

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández.

Suplente: D^a Teresa Romina Grillo Pérez

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día **29 de abril de 2024 a las 08:00 horas**, en la Sala de Prensa de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes a la realización del primer ejercicio el **día 29 de abril de 2024 a las 11:00 horas**, en la Sala de Conferencias de la Casa de la Cultura sito en Avenida tres de Mayo nº 5 de Los Realejos.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón edictal y página web (<https://losrealejos.es/empleo-publico>)."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SAN JUAN DE LA RAMBLA**ANUNCIO****1687****78579**

El Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrado el día 1 de abril de 2024, aprobó inicialmente el Expediente nº 6/2024, de Modificación de Créditos del Presupuesto General de 2024 (Créditos extraordinarios y suplementos de créditos): lo que se hace público en cumplimiento y a los efectos previstos en el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, en conexión con los artículos 20 del citado texto reglamentario y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual estará de manifiesto el expediente en la Intervención Municipal.

En la Villa de San Juan de la Rambla, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Secretaría****ANUNCIO****1688****78127**

Expte.: 3923/2023.

DECLARACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO MUNICIPAL A LA ASOCIACIÓN CANARIA PARA LA POTENCIACIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL GENERACIÓN 21.

El Pleno del Ayuntamiento de El Sauzal, en sesión ordinaria, celebrada el día 01 de abril de 2024, acordó declarar de Interés Público municipal la Asociación Canaria para la Potenciación del Desarrollo Social Generación 21, con CIF G76621036, inscrita en el registro de Asociaciones de Canarias con el nº de inscripción G1/S1/19931-14/TF y en el Registro Municipal de Asociaciones con el nº 55, por entender que sus fines estatutarios tienden a promover el interés general y por el beneficio que para la sociedad reporta la actividad de la Asociación en el municipio de El Sauzal.

Asimismo, acordó que se notificara la presente resolución a la Asociación Canaria para la Potenciación del Desarrollo Social Generación 21, al Departamento del Gobierno de Canarias con competencias en el Registro de Asociaciones de Canarias, así como a las demás Administraciones Públicas que hayan informado el expediente.

Y por último acordó publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia. Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de El Sauzal, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

1689

78411

Expediente 2162/2023

En relación con el proceso selectivo convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1153/2023, de 1 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **Graduado Social**, perteneciente al Grupo profesional II, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la **estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 612/2024, de 2 de abril, por el que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:**

“En relación con el expediente núm. 2162/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de Graduado Social, perteneciente al Grupo profesional II, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1153/2023, de 1 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de GRADUADO SOCIAL, pertenecientes al Grupo II, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público**, y **las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

II.- De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

III.- En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1961/2023, de 20 de diciembre**, se aprueba una **modificación puntual** de las citadas bases específicas y se

amplía el plazo para la presentación **de solicitudes de participación hasta el 26 de enero de 2024**, inclusive.

IV.- En dicho período se presentaron un total de 3 instancias, formuladas por las personas que, a continuación, se relacionan:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NÚM. REGISTRO	FECHA REGISTRO
***4207**	ÁLVAREZ ÁVILA CARMEN DOLORES	2023-E-RE-1480	11/12/2023
***6309**	MARTIN REYES VANESA	2023-E-RE-1599	27/12/2023
***1279**	GUTIÉRREZ SEPÚLVEDA JUANA MARÍA	2024-E-RE-164	22/01/2024

V.- Por **Decreto de la Alcaldía núm. 384/2024, de 1 de marzo, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos**, resultando que no hay ningún aspirante excluido de la relación de solicitudes detallada en el apartado anterior, si bien, se otorga un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de que quienes hubieran presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, pudieran presentar alegaciones a su omisión de la misma.

Dicha publicación tuvo lugar en el BOP núm. 30, de 8 de marzo de 2024, iniciándose el plazo de alegaciones el 11 de marzo, y finalizando el 22 de marzo de 2024, ambos inclusive.

VI.- Transcurrido el plazo otorgado, con fecha 27 de marzo de 2024, se emite **informe por el Registro de Entrada** de la Corporación, en el cual se hace constar lo siguiente:

“[...] El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en base al periodo de alegaciones para la Subsanación de Solicitudes de la relación provisional de admitidos y excluidos en el Proceso de Estabilización Graduado Social, desde el 11 de marzo al 27 de marzo de 2024, ambos inclusive; en el que No consta, salvo error u omisión, presentación de ninguna alegación en dicho periodo, en relación al Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, de una plaza de Graduado Social, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, publicado en el Boletín Oficial la Provincia de Tenerife Número 30 de fecha 08-03-2024. [...]”

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

*“[...] Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os**. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>*

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso. [...]”.

Segunda.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de **GRADUADO SOCIAL, perteneciente al Grupo II**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	Apellidos, Nombre
***4207**	ÁLVAREZ ÁVILA CARMEN DOLORES
***6309**	MARTIN REYES VANESA
***1279**	GUTIÉRREZ SEPÚLVEDA JUANA MARÍA

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo, detallada en el antecedente IV de esta resolución, no hay aspirantes que sean provisionalmente excluidos/as.

SEGUNDO.- Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en la **página web del Ayuntamiento de El Sauzal** (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

Contra el presente Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en relación con los artículo 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.”

En la Villa de El Sauzal, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

1690

78406

Expediente 2192/2023

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1161/2023, de 1 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, perteneciente al Grupo profesional III**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la **estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 618/2024, de 2 de abril**, por el que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

“En relación con el expediente núm. 2192/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, perteneciente al Grupo profesional III, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1161/2023, de 1 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de OFICIAL ADMINISTRATIVO TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS, pertenecientes al Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, y las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

II.- De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

III.- En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1962/2023, de 20 de diciembre**, se aprueba una **modificación puntual** de las citadas bases específicas y se

amplía el plazo para la presentación **de solicitudes de participación hasta el 26 de enero de 2024**, inclusive.

IV.- En dicho período se presentaron un total de 3 instancias, formuladas por las personas que, a continuación, se relacionan:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NÚM. REGISTRO	FECHA REGISTRO
***1777**	GOYA RAVELO RAFAEL	2023-E-RE-1471	07/12/2023 13:02
***2526**	BELIN BEJARANO ROBERTO	2024-E-RE-14	03/01/2024 13:47
***0611**	GORNES KURKOUSKI MARIANA	2024-E-RE-193	26/01/2024 20:32

V.- Por **Decreto de la Alcaldía núm. 394/2024, de 5 de marzo, se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as**, resultando que no hay ningún/a aspirante excluido/a de la relación de solicitudes detallada en el apartado anterior, si bien, se otorga un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de que quienes hubieran presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, pudieran presentar alegaciones a su omisión de la misma.

Dicha publicación tuvo lugar en el BOP núm. 31, de 11 de marzo de 2024, iniciándose el plazo de alegaciones el 12 de marzo, y finalizando el 25 de marzo de 2024, ambos inclusive.

VI.- Transcurrido el plazo otorgado, con fecha 27 de marzo de 2024, se emite informe por el Registro de Entrada de la Corporación, en el cual se hace constar lo siguiente: “[...]El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en base al periodo de alegaciones para la Subsanación de Solicitudes de la relación provisional de admitidos y excluidos en el Proceso Extraordinario de Estabilización de una plaza de Oficial Administrativo Técnico de Artes Gráficas, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, desde el 12 de marzo al 27 de marzo de 2024, ambos inclusive; según publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 31 de fecha 11-03-2024. Se hace constar que se han presentado, salvo error u omisión, un total de Una (1) alegación por la persona que se detalla a continuación:

Nº	FECHA REGISTRO	NÚM. REGISTRO	NOMBRE Y APELLIDOS
1	26-03-24	2024-E-RC-1582	MARIANA GORNES KURKOUSKI

[...]”.

VII.- La citada aspirante, admitida provisionalmente al proceso selectivo según Decreto de la Alcaldía núm. 394/2024, de 5 de marzo, aporta en el plazo de subsanación, los documentos acreditativos de los méritos alegados en el Anexo II, el cual fue presentado el 26 de enero de 2024, dentro del plazo otorgado para la formulación de las solicitudes de participación al proceso selectivo, solicitando la aspirante la admisión en este momento de los documentos que acreditan sus méritos.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

“[...] Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, especificando de estas/os últimas/os la causa de inadmisión/exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha relación también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>.

Las/os aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidas/os y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Las/os aspirantes excluidas/os, así como, las/los omitidas/os de la relación provisional, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o presentar alegaciones a su omisión de la misma. Quienes dentro del plazo establecido no subsanen la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidas/os del proceso selectivo. [...]”.

Resultando que en el presente proceso no consta ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a, así como, tampoco consta la presentación de alegaciones a la omisión de ningún/a aspirante de la relación provisional.

Sin perjuicio de lo expuesto, y en relación a los méritos presentados en este mismo plazo, y para su valoración, por la aspirante, D^a MARIANA GORNES KURKOUSKI, debe indicarse que, encontrándose actualmente el proceso selectivo en fase de admisión definitiva de aspirantes, y no habiendo sido la interesada excluida provisionalmente, procede la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, debiendo ser, en su momento, la Comisión de Valoración la que resuelva sobre los méritos presentados por dicha aspirante en el plazo referenciado.

Segunda.- De la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

“[...] Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, aprobando la relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso. [...]”.

Tercera.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de **OFICIAL ADMINISTRATIVO, pertenecientes al Grupo III**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	APELLIDOS, NOMBRE
***2526**	BELIN BEJARANO ROBERTO
***0611**	GORNES KURKOUSKI MARIANA
***1777**	GOYA RAVELO RAFAEL

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo, detallada en el antecedente IV de esta resolución, no hay aspirantes que sean provisionalmente excluidos/as.

SEGUNDO.- Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la **página web** del Ayuntamiento de El Sauzal (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

Contra el presente Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en relación con los artículo 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Es todo cuanto procede informar.”

En la Villa de El Sauzal, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

1691

78451

Expediente 2348/2023

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. **1164/2023, de 2 de agosto**, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, **para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de Limpiador/a, perteneciente al Grupo profesional V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 615/2024, de 2 de abril**, por el que se aprueba la **relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**:

“En relación con el expediente núm. 2348/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de Limpiador/a, perteneciente al Grupo profesional V, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por Decreto de esta Alcaldía núm. 1164/2023, de 2 de agosto, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de LIMPIADOR/A, pertenecientes al Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público**, y las **Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

II.- De acuerdo con lo previsto en el apartado 7 de la Base Cuarta de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

III.- En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1961/2023, de 20 de diciembre**, se **aprueba una modificación puntual** de las citadas bases específicas y se **amplía el plazo para la presentación de solicitudes de participación hasta el 26 de enero de 2024**, inclusive.

IV.- En dicho período se ha presentado una instancia, formulada por la persona que, a continuación, se relaciona:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NÚM. REGISTRO	FECHA REGISTRO
***4512**	CANINO CANINO CONCEPCIÓN	2023-E-RE-1493	12/12/2023 14:17

V.- Por **Decreto de la Alcaldía núm. 393/2024, de 5 de marzo, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos**, resultando que no hay ningún/a aspirante excluido/a de la relación de solicitudes detallada en el apartado anterior, si bien, se otorga un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de que quienes hubieran presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, pudieran presentar alegaciones a su omisión de la misma.

Dicha publicación tuvo lugar en el BOP núm. 31, de 11 de marzo de 2024, iniciándose el plazo de alegaciones el 12 de marzo, y finalizando el 25 de marzo de 2024, ambos inclusive.

VI.- Transcurrido el plazo otorgado, con fecha 27 de marzo de 2024, se emite **informe por el Registro de Entrada** de la Corporación, en el cual se hace constar lo siguiente:

“[...]El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en base al periodo de alegaciones para la Subsanación de Solicitudes de la relación provisional de admitidos y excluidos en el Proceso de Estabilización Limpiador/a, desde el 12 de marzo al 27 de marzo de 2024, ambos inclusive; en el que No consta, salvo error u omisión, presentación de ninguna alegación en dicho periodo, en relación al Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, de una plaza de Limpiador/a, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, publicado en el Boletín Oficial la Provincia de Tenerife Número 31 de fecha 11-03-2024. [...]”.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

*“[...] Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, aprobando la **relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os**. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>*

La admisión para la participación en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso. [...]”.

Segunda.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de **LIMPIADOR/A, perteneciente al Grupo V**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	APELLIDOS, NOMBRE
***4512**	CANINO CANINO CONCEPCIÓN

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo, detallada en el antecedente IV de esta resolución, no hay aspirantes que sean provisionalmente excluidos/as.

SEGUNDO.- Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife**, así como en la **página web del Ayuntamiento de El Sauzal** (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

Contra el presente Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en relación con los artículo 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.”

En la Villa de El Sauzal, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente

Departamento: Recursos Humanos**ANUNCIO**

1692

78887

Expediente 2315/2023

En relación con el **proceso selectivo** convocado por Decreto de la Alcaldía núm. 1166/2023, de 2 de agosto, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de una plaza de **Técnico/a de Administración General, Rama Económica, perteneciente al Grupo profesional I**, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la **estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal**, de conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen este proceso, se procede a la publicación del **Decreto de la Alcaldía núm. 621/2024, de 3 de abril, por el que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as**:

“En relación con el expediente núm. 2315/2023 relativo al proceso extraordinario de estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración, que ha de llevarse a cabo para la cobertura, por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, Rama Económica, perteneciente al Grupo profesional I, e incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, sobre la base de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Por **Decreto de esta Alcaldía núm. 1166/2023, de 2 de agosto**, se aprobaron las Bases específicas y convocatoria del proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA ECONÓMICA**, perteneciente al Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 63, de 27 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público**, y **las Bases Generales aprobadas por Decreto de la Alcaldía, núm. 1626/2022, de 13 de diciembre**, también publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 153, de 21 de diciembre de 2022.

Dicha **convocatoria y sus bases específicas fueron publicadas**, respectivamente, en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 96, el 9 de agosto de 2023**, y un extracto de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado, núm. 287, el 1 de diciembre de 2023**.

II.- De acuerdo con lo previsto en el **apartado 7 de la Base Cuarta** de las que rigen el proceso, **el plazo dispuesto para la presentación de instancias fue de veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicho **plazo comprendía desde el 4 de diciembre de 2023 al 4 de enero de 2024**, ambos inclusive.

III.- En el transcurso del citado plazo, por **Decreto de la Alcaldía núm. 1959/2023, de 20 de diciembre**, se **aprueba una modificación puntual** de las citadas bases específicas y se

amplía el plazo para la presentación **de solicitudes de participación hasta el 26 de enero de 2024**, inclusive.

IV.- En dicho período se presentaron un total de 3 instancias, formuladas por las personas que, a continuación, se relacionan:

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	NÚM. REGISTRO	FECHA REGISTRO
***4585**	FIGUEROA GOYA MARIA CANDELARIA	2023-E-RE-1495	12/12/2023 14:30
***1206**	RAVELO GONZÁLEZ MARÍA AHISAMAC	2023-E-RE-1618	31/12/2023 12:17
***9946**	CABRERA ALVAREZ ANDREA	2024-E-RC-108	08/01/2024 11:51

V.- Por **Decreto de la Alcaldía núm. 404/2024, de 5 de marzo, se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos**, resultando que no hay ningún/a aspirante excluido/a de la relación de solicitudes detallada en el apartado anterior, si bien, se otorga un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de que quienes hubieran presentado solicitud de participación, en los términos establecidos en las bases que rigen este proceso, y no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, pudieran presentar alegaciones a su omisión de la misma.

Dicha publicación tuvo lugar en el BOP núm. 31, de 11 de marzo de 2024, iniciándose el plazo de alegaciones el 12 de marzo, y finalizando el 25 de marzo de 2024, ambos inclusive.

VI.- Transcurrido el plazo otorgado, con fecha 27 de marzo de 2024, se emite informe por el Registro de Entrada de la Corporación, en el cual se hace constar lo siguiente:

“[...] El presente informe se emite en relación con los datos obrantes en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en base al periodo de alegaciones para la Subsanación de Solicitudes de la relación provisional de admitidos y excluidos en el Proceso de Estabilización Técnico Administración General, Rama Económica, desde el 12 de marzo al 27 de marzo de 2024, ambos inclusive; en el que No consta, salvo error u omisión, presentación de ninguna alegación en dicho periodo, en relación al Anuncio relativo a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, de una plaza de Técnico Administración General, Rama Económica, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal, publicado en el Boletín Oficial la Provincia de Tenerife Número 31 de fecha 11-03-2024. [...]”.

A los antecedentes expuestos se consideran de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen el presente proceso:

“[...] Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, aprobando la relación definitiva de admitidas/os y excluidas/os. Dicha relación definitiva también será objeto de publicación en la página web del Ayuntamiento de El Sauzal: <https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/> La admisión para la participación

en el proceso selectivo no confiere derecho alguno para ser contratado una vez culminado el proceso selectivo, momento a partir del cual, se verificará el cumplimiento de los requisitos para acceder a la categoría profesional a la que se concurre, en particular, en lo que concierne a la titulación oficial exigida para el acceso. [...]”.

Segunda.- Competencia

Corresponde al Alcalde del Ayuntamiento, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y Base Quinta de las que rigen este proceso.

En virtud de todo lo anteriormente expuesto, **RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo extraordinario, mediante el sistema de concurso y turno de acceso libre, para la cobertura por personal laboral fijo de UNA plaza de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL RAMA ECONÓMICA, perteneciente al Grupo I,** incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral temporal e indefinido no fijo de larga duración en el Ayuntamiento de El Sauzal:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	APELLIDOS, NOMBRE
***9946**	CABRERA ALVAREZ ANDREA
***4585**	FIGUEROA GOYA MARIA CANDELARIA
***1206**	RAVELO GONZÁLEZ MARÍA AHISAMAC

RELACIÓN DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

De la relación de solicitudes presentadas en plazo, detallada en el antecedente IV de esta resolución, no hay aspirantes que sean provisionalmente excluidos/as.

SEGUNDO.- Publicar la lista definitiva de aspirantes admitidos en el **Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife,** así como en la **página web del Ayuntamiento de El Sauzal** (<https://www.elsauzal.es/administracion/procesos-selectivos/>).

Contra el presente Decreto por el que se aprueba la lista definitiva de admitidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a tenor de lo regulado en el artículo 10.1.a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en relación con los artículo 14.2, 25.1 y 45 y siguientes de la misma Ley, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.”

En la Villa de El Sauzal, a tres de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1