GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII | Lunes, 18 de abril de 2022 | Número 46

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

119899 Bases que regirán el otorgamiento de unas ayudas a la promoción de la práctica de la rotación de cultivos en la isla de Tenerife 5362

119806 Bases para la Convocatoria Pública para la selección y contratación, mediante sistema de oposición, de Personal Músico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife correspondiente a una plaza de Fagot Cosolista 5372

120448 Designación de los Miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva de Médico, Grupo I 5384

120586 Rectificación de error material de la resolución R00000034512 por la que se convocan subvenciones a Ayuntamientos de la isla de Tenerife para la realización de Ferias Municipales de Artesanía, correspondientes al año 2022 5385

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

119948 Expediente 3601/2021/RH, relativo a convocatoria para la cobertura del puesto directivo "Director/a General Adjunto/a de Gestión Administrativa de Proyectos Estratégicos", con código D17 5386

119954 Expediente 3602/2021/RH, relativo a convocatoria para la cobertura del puesto directivo de "Director/a General Técnico/a de Gestión de Proyectos Estratégicos en materia de Sostenibilidad", con código D18 5390

118333 Expediente 3605/2021/RH, relativo a convocatoria para la cobertura del puesto directivo "Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos", con código D21 5394

120096 Expediente 20/2022/OGA, relativo a delegación específica para la coordinación e impulso de las actuaciones encaminadas a la puesta a disposición de este Cabildo de los terrenos necesarios para acometer los trabajos de mejora de la carretera TF 180 5399

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

119673 Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento 5400

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

120093 Subsanación de Solicitud de Prestación Canaria de Inserción, recaída en el expediente PCI2021TF00075 5407

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

120144 Aprobación de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022 (Estabilización) 5407

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA
120218 Bases y Convocatoria de ayudas económicas para el desplazamiento de estudiantes universitarios y ciclos de grado medio y superior de Formación Profesional, para el curso académico 2021/2022 5410
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA
120589 Extracto de la aprobación de la convocatoria de ayudas económicas a familias con menores a cargo 2022 5425
AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA
120241 Aprobación de los Padrones de Contribuyentes de las Tasas por los servicios de suministro de agua a domicilio, alcantarillado y recogida de basuras a domicilio, correspondientes al primer trimestre (enero-febrero y marzo) año 2022..... 5427
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA
119773 Expediente para recuperación posesoria de los bienes de dominio público de los terrenos destinados a viales (Calle D) en el Polígono Industrial de Mirca 5427
AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE
120305 Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local 5428
AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE
120488 Aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria 6/2022 de Transferencia de Crédito..... 5450
CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE
120647 Periodos de pago voluntario de varios municipios 5451

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE TENERIFE

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

1135 **119899**

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DE LAS "AYUDAS A LA PROMOCIÓN DE LA PRÁCTICA DE LA ROTACIÓN DE CULTIVOS EN LA ISLA DE TENERIFE".

1. OBJETO

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir el otorgamiento de ayudas, en régimen de concurrencia no competitiva, a los titulares de explotaciones agrarias que reúnan los requisitos de la base segunda de las presentes, con objeto de promocionar la práctica de la rotación de cultivos en Tenerife, bien sea en un sistema de rotación anual papa-cereal, papa-leguminosa o cereal-leguminosa, o bien como la siembra de cultivos intercalares entre dos cosechas de papa, con la finalidad de fomentar una práctica agronómica con efectos positivos sobre el control de plagas y el mantenimiento de la calidad agronómica de los suelos.

1.2. Definiciones:

A los efectos de las presentes Bases se entenderá por:

Explotación agrícola: conjunto de unidades de producción gestionadas por el titular de la explotación.

Titular de la explotación: persona física o jurídica o agrupación de personas que ejerzan la actividad agrícola, organizando los bienes y derechos integrantes de la explotación.

Parcela agrícola: superficie continua de terreno en la que el titular de la explotación realiza un único cultivo.

Rotación de cultivos: alternancia de cultivos de carácter anual, realizando cada año una sola plantación de papa, o de cereal, o de leguminosa, es decir, como cultivos principales.

En rotaciones anuales los cultivos de cereales y leguminosas a sembrar deberán ser de:

Altramuces dulces (género lupinus), avena (género avena), cebada (género hordeum), centeno (género secale), cereales forrajeros millo o maíz (Zea mays), chicharos y chicharacas (género lathyrus), garbanzo (género cicer), guisante (pisum), haba/veza (género vicia), judía (género phaseolus), leguminosas forrajeras, lenteja (género lens) y trigo (género triticum).

Cultivos intercalares o secundarios: los que ocupan el suelo entre dos cultivos principales consecutivos. En esta ayuda el cultivo principal es la papa.

En cultivos intercalares o secundarios los cultivos a sembrar deberán ser de:

Colza (género brásica), rábanos forrajeros (género raphanus), col (género brásica), avena (género avena), cebada (género hordeum), centeno (género secale), mostaza (género sinapis), cereales forrajeros, leguminosas forrajeras o cualquier otra especie que, a criterio técnico, se considere adecuada para mantener la calidad agronómica de los suelos.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases las personas físicas, personas jurídicas privadas, comunidades de bienes y explotaciones agrarias de titularidad compartida, que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sean titulares de explotaciones agrarias situadas a cota superior a los 300 metros sobre el nivel del mar, tengan una superficie mínima de 2.000 metros cuadrados sembrados por cada solicitud y durante la campaña de la convocatoria siembren los cultivos que se relacionan en la base primera de las presentes o mezcla de ellos, debiendo además:

1. Para rotación de cultivos

1.1. Cumplir alguna de las siguientes condiciones:

a) Que la parcela a sembrar haya sido objeto de solicitud para la AYUDA A LOS PRODUCTORES DE PAPA DE MESA en la época de siembra de media estación, a la Consejería competente en materia de agricultura del Gobierno de Canarias en la convocatoria correspondiente a la campaña del ejercicio anterior.

b) Que la parcela a sembrar haya sido objeto de solicitud de la AYUDA A LOS PRODUCTORES DE DETERMINADOS CULTIVOS FORRAJEROS, a la Consejería competente en materia de agricultura del Gobierno de Canarias en la convocatoria correspondiente a la campaña del ejercicio anterior.

c) Que la parcela a sembrar haya obtenido subvención del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la AYUDA A LA PROMOCIÓN DE LA PRÁCTICA DE LA ROTACIÓN DE CULTIVOS EN TENERIFE, en la convocatoria correspondiente al ejercicio anterior.

1.2. Mantener en cultivo las parcelas sembradas, que permanecerán debidamente atendidas, realizando las labores habituales del cultivo hasta la cosecha, permitiendo el acceso al personal técnico del Cabildo Insular de Tenerife para su verificación, hasta el 30 de junio de cada ejercicio.

2. Para cultivos intercalares

2.1. Cumplir alguna de las siguientes condiciones:

a) Que la parcela a sembrar haya sido objeto de solicitud de la AYUDA A LOS PRODUCTORES DE PAPA DE MESA, convocada por la Consejería competente en materia de agricultura del Gobierno de Canarias, para parcelas sembradas entre el 15 de julio y el 31 de diciembre de 2021.

b) Que la parcela a sembrar haya sido objeto de solicitud de la AYUDA A LOS PRODUCTORES DE DETERMINADOS CULTIVOS FORRAJEROS, a la Consejería competente en materia de agricultura del Gobierno de Canarias en la convocatoria correspondiente a la campaña del ejercicio anterior.

c) Que la parcela a sembrar haya obtenido subvención del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la AYUDA A LA PROMOCIÓN DE LA PRÁCTICA DE LA ROTACIÓN DE CULTIVOS EN TENERIFE, en la convocatoria correspondiente al ejercicio anterior.

2.2. Especificar el periodo en el que se realizará el cultivo intercalar y mantener las parcelas en cultivo debidamente atendidas, permitiendo el acceso al personal técnico del Cabildo Insular de Tenerife para su verificación en el periodo especificado en su solicitud.

3. CONVOCATORIA

El procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en estas bases se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el Consejo de Gobierno Insular y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad de subvenciones, publicándose igualmente en la sede electrónica de esta Corporación Insular, https://sede.tenerife.es

4. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

4.1 SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife para esta línea de subvenciones.

La instancia de solicitud deberá estar debidamente firmada por la persona solicitante o su representante e irá acompañada de la documentación que se relaciona en el ANEXO I de las presentes bases.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, en el caso de que el solicitante sea una persona física, se procederá a intermediar electrónicamente de oficio, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, la consulta de los datos que se señalan a continuación, salvo que manifieste expresamente su OPOSICIÓN, marcando la casilla correspondiente en el formulario de solicitud.

- Consulta/Verificación de datos de identidad (DNI/NIE)

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 2 de octubre Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas (LPAC), siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de CINCO AÑOS desde la finalización del procedimiento al que correspondan. A este respecto se debe indicar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es).

Asimismo, podrán solicitar información sobre las mismas en las Agencias de Extensión Agraria y Desarrollo Rural de la Corporación en horario de 08:00 a 14:00 horas y a través de los teléfonos de información ciudadana 901.501.901/922.239.500 en horario general de lunes a domingo de 07:00 a 23:00 horas.

4.2 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las instancias se presentarán de la siguiente forma:

1º. Las personas jurídicas deberán presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en https://sede.tenerife.es, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

- En la sección de "Trámites y Servicios" de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.

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

- Para poder iniciar la tramitación de la subvención, la persona solicitante podrá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea.

- Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

2º. Las personas físicas podrán optar por presentar la solicitud de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo en https://sede.tenerife.es referido en el punto anterior, o bien presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros del Cabildo Insular de Tenerife, debiendo, en todo caso, solicitar cita previa llamando al 901.501.901/922.239.500, o bien en la web www.tenerife.es en el apartado de Cita Previa Atención Ciudadana.

Asimismo, podrán solicitar cita previa en las Agencias de Extensión Agraria, llamando a los números teléfonos que se señalan a continuación en horario de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas:

Agencia de Extensión Agraria	Dirección	Teléfono cita previa
La Laguna	Plaza Mencía Díaz de Clavijo, s/n	922.257.153
Tejina	Calle Palermo, 2	922.546.311
Tacoronte	Carretera Tacoronte-Tejina, 15	922.573.310
La Orotava	Plaza de la Constitución, 4	922.328.009
Icod de Los Vinos	Calle Key Muñoz, 5	922.815.700
Buenavista	Calle El Horno, 1	922.129.000
Guía de Isora	Calle La Entrada, 10	922.850.877
Valle San Lorenzo	Carretera General, 122	922.767.001
Granadilla de Abona	Calle San Antonio, 13	922.447.100
Fasnia	Carretera Los Roques, 21	922.530.900
Güímar	Plaza del Ayuntamiento, 8	922.514.500

Además podrán presentarse en los Registros y Oficinas 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 (en adelante la LPAC). En caso de que se opte por presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de correos antes de proceder a certificar el envío.

3º. 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 desestimación de la solicitud de subvención o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

4.3 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. SUBSANACIÓN DE ERRORES

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y/o no contiene cualquiera de los datos previstos en el apartado primero del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que, en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el apartado primero del artículo 68 de la citada ley, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Asimismo, y de igual manera que la dispuesta en el párrafo anterior, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes.

La notificación del requerimiento de subsanación será sustituida por su publicación en el tablón de anuncios de esta Corporación, en los términos señalados en la base décimo séptima de las presentes.

La presentación de la documentación de subsanación deberá realizarse preferentemente, de forma telemática (por razones de celeridad, eficiencia y eficacia administrativa) a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife https://sede.tenerife.es, en el apartado Trámites y Servicios, accediendo al procedimiento denominado "Aportación de documentos en relación a los procedimientos gestionados por el Cabildo Insular de Tenerife", o bien presencialmente (solo y únicamente para las personas físicas que no están obligadas a relacionarse con la Administración de forma electrónica), conforme a las instrucciones establecidas en la base cuarta de las presentes.

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA AYUDA

El otorgamiento de las ayudas que correspondan, se efectuará mediante el procedimiento de concurrencia no competitiva, en atención a la documentación exigida en las presentes bases, asignando las ayudas a todos los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases primera y segunda de las presentes, atendiendo para fijar su cuantía, a los criterios regulados en la base décima de las presentes.

Si el número de peticiones con derecho a obtener subvención excede de las previsiones y, como consecuencia, el crédito destinado a la correspondiente convocatoria se manifiesta insuficiente para conceder las cuantías máximas de subvención previstas, se procederá a reducir tales cuantías en la proporción necesaria, a fin de atender todas las solicitudes presentadas con derecho a subvención.

Se denegarán las ayudas a los peticionarios que no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

7. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La instrucción del procedimiento corresponde a quien ostente la Jefatura del Servicio Administrativo del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución de otorgamiento de las ayudas.

Una vez subsanadas, en su caso, las solicitudes

presentadas y, previas las comprobaciones que se estime oportuno efectuar, el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural, emitirá un informe para la concesión de las ayudas, tras efectuar los controles sobre el terreno que verifiquen que las citadas plantaciones se han llevado a cabo (de conformidad con los datos presentados por los interesados en las correspondientes solicitudes), y que se mantienen debidamente atendidas, realizando las labores habituales del cultivo hasta la cosecha.

A este fin, si el número de parcelas de cultivo para las que se solicita la ayuda así lo aconsejase, a criterio del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural, se establecerá un sistema simplificado de controles sobre el terreno que suponga la verificación de, al menos, el 30% de las solicitudes y el 60% de la superficie para la que se solicita la ayuda.

Si de las actuaciones de comprobación efectuadas por el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural resultasen diferencias entre la superficie declarada como sembrada por el interesado y la efectivamente cultivada, para determinar el importe de la ayuda se atenderá a lo reflejado en el informe técnico.

En su informe el Servicio Técnico propondrá las personas físicas o jurídicas beneficiarias, así como el importe de subvención que corresponda a cada uno de ellas, calculado con arreglo a lo previsto en las bases sexta y décima de las presentes. Asimismo, propondrá, en su caso, la desestimación de aquellas solicitudes que no cumplan alguno de los requisitos establecidos en estas bases.

El órgano instructor, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe técnico emitido, elevará al Director Insular de Agricultura y Desarrollo Rural la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, la cual habrá de notificarse a los interesados concediéndoles un plazo de DIEZ (10) DÍAS para presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

La notificación de la propuesta de resolución provisional será sustituida por su publicación en el tablón de anuncios de esta Corporación, en los términos señalados en la base décimo séptima de las presentes.

La presentación de alegaciones se realizará preferentemente, de forma telemática (por razones de celeridad, eficiencia y eficacia administrativa) a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife https://sede.tenerife.es, en el apartado Trámites y Servicios, accediendo al procedimiento denominado "Aportación de documentos en relación a los procedimientos gestionados por el Cabildo Insular de Tenerife", o bien presencialmente (solo y únicamente para las personas físicas que no están obligadas a relacionarse con la Administración de forma electrónica), conforme a las instrucciones establecidas en la base cuarta de las presentes.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

8. RESOLUCIÓN

Efectuado en su caso, el trámite de audiencia, así como examinadas las alegaciones que pudieran presentar los interesados, el órgano instructor elevará su propuesta de resolución definitiva al Director Insular de Agricultura y Desarrollo Rural, quien resolverá el procedimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El acuerdo o resolución de concesión que se adopte deberá contener el solicitante al que se le concede la ayuda, la superficie comprobada en metros cuadrados y el importe de la subvención que corresponda.

Asimismo, el citado acuerdo o resolución de concesión deberá contener la desestimación de las solicitudes sin derecho a ayuda, por no cumplir los requisitos exigidos en las presentes bases.

El plazo para resolver y practicar la notificación correspondiente será de SEIS (6) MESES, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero letra a) del artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La notificación del acuerdo o resolución de concesión de la ayuda será sustituida por su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en los términos señalados en la base décimo séptima de las presentes.

Asimismo, dicha resolución será comunicada a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, tal y como establecen los artículos 18 y 20 de la Ley General de Subvenciones.

9. RECURSOS

Contra las Resoluciones del Director Insular de Agricultura y Desarrollo Rural, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación, dentro del plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de su publicación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, el solicitante podrá interponer Recurso de Alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La resolución del Recurso de Alzada agotará la vía administrativa a efectos del recurso ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, salvo el Recurso Extraordinario de Revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del Recurso de Alzada se realizará preferentemente, de forma telemática (por razones de celeridad, eficiencia y eficacia administrativa) a través de la Sede Electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife https://sede.tenerife.es, en el apartado Trámites y Servicios, accediendo al procedimiento denominado "Recurso Administrativo de Alzada", o bien presencialmente (solo y únicamente para las personas físicas que no están obligadas a relacionarse con la Administración de forma electrónica), conforme a las instrucciones establecidas en la base cuarta de las presentes.

10. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

a) Importe de la subvención.

Las ayudas se otorgarán en condiciones de igualdad, siempre que el solicitante cumpla con los requisitos exigidos en las bases primera y segunda de las presentes.

La cuantía de las ayudas será de mil euros (1.000,00 euros) por hectárea efectivamente sembrada o parte proporcional que corresponda.

En cualquier caso, la cuantía máxima de subvención a percibir por beneficiario se establece en la cantidad de tres mil euros (3.000,00 euros).

A los efectos del cálculo de la cuantía de la subvención a otorgar, se contabilizará como superficie máxima de cada parcela agrícola, la superficie de los recintos que figura en el Sistema de Información Geográfica determinado en la normativa vigente.

b) Justificación y abono

Atendiendo a lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y dada la naturaleza de las presentes ayudas, que se concederán en atención a la mera concurrencia de las condiciones exigidas para ser beneficiario, no se requerirá otra justificación que la acreditación de dicha situación mediante la verificación en el terreno realizada por el Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural, previamente a la concesión de las ayudas.

Una vez se disponga el crédito correspondiente a cada uno de los beneficiarios incluidos en la Resolución de concesión, se tramitará el reconocimiento de la obligación dictándose la correspondiente Resolución por el Director Insular de Agricultura y Desarrollo Rural.

11. COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

Estas ayudas son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

12. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases,

condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

Las personas beneficiarias de las ayudas quedarán obligadas a:

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

b) Facilitar toda la información que le sea requerida por los Servicios de esta Administración Insular, y someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.

e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, mediante la presentación de declaración responsable.

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

g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, a través de cualquiera de las medidas de difusión previstas en el artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la ley 38/2003 General de subvenciones.

j) Cumplir cualesquiera otras obligaciones que vengan expresamente fijadas en las presentes bases.

13. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

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

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

La persona beneficiaria obligada al reintegro de la subvención, podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración, comunicándolo al Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife https://sede.tenerife.es accediendo al «Área Personal» apartado «Mis expedientes» (identificándose por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve), desde donde se podrá consultar todos los expedientes en los que tiene la condición de interesado. Una vez localizado el expediente en cuestión, deberá pulsar en «Acceder al expediente» y una vez dentro presentar la documentación a través del botón «Iniciar aportación». Deberá acompañarse del documento acreditativo del ingreso efectuado en la cuenta de la que es titular el Cabildo Insular de Tenerife en la entidad CaixaBank ES68 2100 9169 01 2200020968. En el caso de la devolución

voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora, si proceden, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS, desde el momento en que se hizo efectivo el abono de la subvención hasta el momento en que se produzca la devolución de los fondos.

14. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a. Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.

b. Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

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

La solicitud de modificación de las ayudas otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

15. CONTROL FINANCIERO

El control financiero de las ayudas otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, 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. Asimismo, resulta de aplicación lo dispuesto en el Reglamento de Control Interno de esta Corporación.

16. INFRACCIONES Y SANCIONES

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

17. MEDIO DE NOTIFICACIÓN

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento se realizarán, conforme a lo establecido en el artículo 45.1 de la LPAC, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios en soporte físico ubicado en las oficinas de asistencia en materia de registro de esta Corporación y en la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (https://sede.tenerife.es). En todo caso, la publicación legalmente válida es la del tablón en soporte físico sin perjuicio de que la información pueda ser consultada a través del tablón de anuncios disponible en la sede electrónica. La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

No obstante, en caso de que las notificaciones deban practicarse de forma individual se harán a través del medio indicado como preferente en la solicitud de la persona interesada, ya sea domicilio o correo electrónico.

Esta notificación será siempre electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la LPAC.

Las notificaciones que se practiquen en papel serán igualmente puestas a disposición del interesado para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria, en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (PAG), usando el enlace Mis Notificaciones, disponible en el Área personal, y que llevará a la dirección: https://sede.administracion.gob.es/carpeta, en donde podrá identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

Los solicitantes podrán consultar el estado de sus expedientes accediendo a "Mis expedientes" del menú "Área personal" de la sede electrónica https://sede.tenerife.es

El correo electrónico y teléfono móvil que indiquen en la solicitud se utilizarán para el envío de avisos de

información y puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la LGS, el Cabildo Insular de Tenerife, procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), respecto de las subvenciones que sean concedidas y abonadas en el marco de la convocatoria de referencia.

18. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto a los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, respecto de los artículos de carácter básico; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP número 32 de 3 de marzo de 2005, modificada por acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 y publicada en el BOP número 107 de 6 de septiembre de 2021; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y las Bases de Ejecución del Presupuesto, el Reglamento de Control Interno y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS A LA PROMOCIÓN DE LA PRÁCTICA DE LA ROTACIÓN DE CULTIVOS EN LA ISLA DE TENERIFE

1. Modelo normalizado de solicitud oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica https://sede.tenerife.es, apartado Trámites y Servicios. La solicitud debe estar firmada por la persona solicitante o su representante legal.

2. Las personas físicas deberán acompañar a la solicitud:

* D.N.I., en caso de que en la instancia de solicitud se haya opuesto a la consulta o verificación por la Corporación insular a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, de los datos referidos a su identidad, marcando la casilla correspondiente.

3. Las personas jurídicas privadas deberán acompañar a la solicitud los documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y de la representación de quién actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:

* Número de Identificación Fiscal (N.I.F.).

* Escritura Pública y/o acuerdo de constitución, Estatutos y sus modificaciones, en su caso.

* Acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, certificación del Secretario de la entidad, correctamente expedido, acreditativo de la representación con la que actúa, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

4. Las Comunidades de Bienes deberán acompañar a la solicitud:

* Número de Identificación Fiscal (N.I.F.).

* Acuerdo de constitución de la Comunidad de Bienes, contrato privado o escritura pública de constitución (en caso de aportar inmuebles o derechos reales), que debe contener la firma de todos los comuneros y sus cuotas de participación.

* D.N.I. de cada comunero.

* Acreditación de la representación, por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

5. Las Explotaciones de Titularidad Compartida: deberán acompañar a la solicitud:

* Número de Identificación Fiscal (N.I.F.).

* Acuerdo de voluntades de constitución de la titularidad compartida firmado por ambos titulares y certificado de inscripción en el Registro de Explotaciones Agrarias de Titularidad Compartida de Canarias (REATC).

* D.N.I. del titular de la explotación agraria compartida que actúa como solicitante, en caso de que en la instancia de solicitud se haya opuesto a la consulta o verificación por la Corporación insular de los datos

referidos a su identidad, marcando la casilla correspondiente.

* D.N.I. del cotitular de la explotación agraria compartida.

* En caso de otorgar facultades de representación, acreditación de la representación, por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

6. Todos los solicitantes deberán presentar el documento de alta o modificaciones de terceros debidamente cumplimentado (en caso de no haber sido presentado con anterioridad o de haberse modificado los datos).

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

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

Patronato Insular de Música

ANUNCIO

1136 **119806**

La Presidencia del Patronato Insular de Música, por Decreto de fecha 11 de marzo de 2022, de acuerdo con la competencia atribuida en virtud de lo previsto en el artículo 34, apartado primero, letra g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 61, apartado doce, letra c), 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, dispuso aprobar la Convocatoria Pública para la selección y contratación, mediante sistema de oposición, de personal músico de la Orquesta Sinfónica de Tenerife correspondiente a la plaza de Fagot Cosolista, con arreglo al siguiente tenor:

BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE PERSONAL MÚSICO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE TENERIFE CORRESPONDIENTE A UNA PLAZA DE FAGOT COSOLISTA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura, mediante el sistema de oposición por el turno de acceso libre, de UNA PLAZA DE FAGOT-COSOLISTA vacante en la Platilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo Patronato Insular de Música (PIM) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (ECIT), incluida en la Oferta de Empleo Público 2020, con sometimiento a la legislación vigente y a la establecido en las presentes Bases.

La plaza convocada se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los/las aspirantes.

Para ser admitidos al proceso selectivo los y las aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo:

A. Requisitos generales:

• Nacionalidad.

Cumplir alguna de las siguientes condiciones de nacionalidad:

I. Ser español/a.

II. Ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o de algún Estado incluido en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

III. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles y de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes, los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

IV. Los/as extranjeros/as extracomunitarios que residan legalmente en España conforme con las normas legalmente vigentes, sin perjuicio de que para su contratación deberán estar en posesión de la previa autorización administrativa para trabajar.

Los y las aspirantes que se incluyan en los apartados

II), III) y IV) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

• Edad.

Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de la edad fijada para tener derecho a la pensión de jubilación, en la modalidad contributiva del Régimen General, según el Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

• Compatibilidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en la Base primera de las presentes Bases.

• 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/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. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes afectados/as 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 de Canarias.

TERCERA. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán solicitarlo cumplimentando la instancia establecida por el Patronato Insular de Música en el Anexo IV de las presentes Bases que podrán obtener en el Registro del Organismo Autónomo y en la página web (www.sinfonicadetenerife.es).

Asimismo, deberán aportar la declaración responsable de compatibilidad funcional establecida en el Anexo V y la documentación que se relaciona a continuación.

A. Documentación.

Junto con la instancia de solicitud deberán presentarse los siguientes documentos:

1) Acreditación de la nacionalidad.

Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:

• El D.N.I. o pasaporte, para quienes posean la nacionalidad española.

• El documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte y certificado de registro, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado A. b) de la Base Segunda.

• El pasaporte y la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, para los/las aspirantes incluidos/as en el apartado A. c) de la Base Segunda.

• El pasaporte y el N.I.E., así como la autorización administrativa de residencia, para los/las aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A. d) de la Base Segunda.

Todo ello, sin perjuicio de que los/las extranjeros/as extracomunitarios/as a los/las que no les es de aplicación el régimen especial del 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, residentes en España antes de ejercer cualquier actividad lucrativa, laboral o profesional precisarán de la correspondiente autorización administrativa previa de trabajo, que se deberá solicitar por el Organismo Autónomo, quedando condicionada la contratación, a la obtención de dicha autorización.

2) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

a) La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

b) La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

i) Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

ii) Qué adaptaciones necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

c) Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que tiene al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del ejercicio que integra la fase de oposición.

Para que tenga validez en este proceso selectivo, la documentación que se presente deberá estar expedida en lengua castellana.

B. Lugar y plazo de presentación.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado junto con el resto de la documentación exigida se presentará en el Registro del Patronato Insular de Música, Avenida San Sebastián, número 8 de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes se podrán presentar igualmente en las oficinas de los órganos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases por parte de el/la aspirante interesado/a.

La participación en la presente convocatoria está exenta del pago de derechos de examen.

Las Bases de la Convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, remitiéndose un extracto de dicho anuncio al Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

C. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria se publicará en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música, con indicación expresa del inicio y término del plazo de presentación de instancias. La convocatoria y sus Bases se publicarán también en la página web de la Orquesta Sinfónica de Tenerife (www.sinfonicadetenerife.es).

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia del Patronato Insular de Música dictará Resolución en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la referida Resolución en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música. Esta publicación contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del D.N.I., N.I.E. o Pasaporte o documento equivalente, e indicación de la/s causa/s de exclusión. Igualmente se indicará para las personas discapacitadas que lo hayan solicitado si ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música, indicando en la misma el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio que conforma la fase de oposición. Asimismo, la citada resolución y el lugar en el que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en la web www.sinfonicadetenerife.es

Reclamación contra la lista. Los/las interesados/as

podrán interponer contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, Recurso de Reposición ante el Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Tenerife, con carácter potestativo y en el plazo de UN (1) MES, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en todo caso, Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados y Tribunales del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de dicha Resolución en los Tablones de Anuncios del Patronato Insular de Música, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio informando de la interposición del recurso administrativo, para conocimiento general, y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente.

QUINTA. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1. Composición y designación

El Tribunal Calificador será designado por Resolución del Presidente del PIM y estará integrado por un número impar de miembros con voz y voto, conformado por un Presidente/a, y al menos por cuatro vocales; en la misma Resolución se designarán los respectivos suplentes.

En su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurará la paridad entre mujer y hombre y se atenderá principalmente al criterio de composición mayoritaria por personal músico de la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife. Todos los miembros deberán estar capacitados, por formación o experiencia profesional, para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Uno de los vocales será designado por la Presidencia del Patronato Insular de Música a partir de una terna de candidatas y candidatos presentada por el Comité de Empresa.

El Tribunal estará asistido por un secretario/a que actuará con voz pero sin voto, función para la que se designará a un funcionario o funcionaria de Carrera perteneciente al grupo A1 de la plantilla del Patronato Insular de Música o del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y en ningún caso como representación o por cuenta de nadie.

La Resolución de la Presidencia del P.I.M. por la que se establezca la composición del Tribunal y sus miembros se publicará en los Tablones de Anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es

2. Asesores técnicos especialistas

El Presidente del PIM podrá nombrar, a propuesta del Tribunal Calificador, asesores técnicos especialistas. Estos asesores actuarán con voz pero sin voto.

3. Abstención y recusación

Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos 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.

4. Régimen jurídico.

El Tribunal, en su constitución y actuación, se

sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

SEXTA. Sistema selectivo.

El sistema selectivo aplicable será el de oposición y se realizará atendiendo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La oposición consistirá en una audición con un único ejercicio dividido en tres pruebas, cada una de las cuales será eliminatoria. Cada prueba se realizará por todos los aspirantes admitidos -en el caso de la primera prueba- y aptos -en el caso de la segunda y tercera prueba-, y será evaluada inmediatamente al finalizar el último de los candidatos citados. Al finalizar la evaluación de cada prueba, y una vez comunicado el resultado a los aspirantes, podrá iniciarse la celebración de la prueba siguiente.

El contenido de las pruebas es el siguiente:

A. PRIMERA PRUEBA: ejecución del Concierto Clásico que figura en el Anexo I; y ejecución de 2 fragmentos orquestales propuestos por el Tribunal de entre los relacionados en el Anexo III.

Esta prueba será calificada con una puntuación de 0 a 10. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos será considerado no apto y quedará eliminado del proceso selectivo.

B. SEGUNDA PRUEBA: interpretación del Concierto Romántico que figura en el Anexo II; y la ejecución de 2 fragmentos orquestales propuestos por el Tribunal de entre los relacionados en el Anexo II.

Esta prueba será calificada con una puntuación de 0 a 10. El aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos será considerado no apto y quedará eliminado del proceso selectivo.

C. TERCERA PRUEBA: a propuesta del tribunal, ejecución de entre 3 y 5 fragmentos orquestales de entre los incluidos en los Anexos II y III de estas Bases.

Este apartado será calificado con una puntuación de 0 a 10. Solo serán considerados aptos los aspirantes que obtengan una calificación de 5 o más puntos.

El Tribunal evaluará y calificará la excelencia técnica y la coherencia interpretativa en la ejecución de los conciertos y pasajes incluidos en cada una de las pruebas, valorando, entre otros:

1. Dominio técnico (incluye afinación, golpes de arco, destreza técnica)

2. Calidad de sonido (incluye vibrato)

3. Control del ritmo

4. Musicalidad

5. Acentuación

6. Tempo

7. Estilo adecuado

El ejercicio, conformado por las tres pruebas ya descritas, se calificará con un máximo de 30 puntos. La calificación definitiva de los aspirantes es el resultado de la suma de las calificaciones parciales que en cada una de las pruebas deberá ser superior a 5 puntos. En el caso de posibles empates en la nota definitiva estos se resolverán, en primer lugar, atendiendo a la mayor nota en la tercera parte del ejercicio; si el empate persistiera se atenderá a la mejor nota en el segundo ejercicio y, en su caso, del primer ejercicio.

El tribunal podrá dar por finalizada cualquier prueba cuando se ponga de manifiesto una notable insuficiencia en la calidad de la ejecución.

Las pruebas se realizarán obligatoriamente con el pianista de acompañamiento que el PIM podrá a disposición de los aspirantes exclusivamente para la celebración de las pruebas.

SÉPTIMA. Fecha, hora y lugar del ejercicio único.

La celebración del ejercicio único que comprende la oposición, previsto en la Base Sexta, se realizará en el lugar que al efecto se comunique.

En todo caso, la fecha y hora exacta será fijada y comunicada mediante Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos.

En las pruebas que integran el ejercicio de oposición se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para las personas con minusvalías, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las restantes aspirantes.

OCTAVA. Comienzo y desarrollo de las pruebas que integran el ejercicio único.

1. Comienzo del ejercicio.

Queda prohibido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos para todos los miembros del tribunal durante la realización de las pruebas a fin de impedir cualquier tipo de comunicación entre el tribunal y cualquier persona externa a éste.

2. Identificación de aspirantes.

El Secretario del Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo de la primera prueba del ejercicio único que comprende la oposición y podrá requerirles en cualquier momento del proceso selectivo que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al citado ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente. Los/las aspirantes podrán identificarse con el permiso de conducción de la Unión Europea en vigor.

3. Incidencias sobre requisitos exigidos.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

4. Llamamientos.

En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/las aspirantes para la realización del único ejercicio que comprende la oposición se iniciará el llamamiento de los/las admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para la Administración General del Estado. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un/a aspirante al citado ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

Dado el carácter eliminatorio de cada una de las pruebas que integran el ejercicio único, el tribunal emitirá las puntuaciones de cada prueba una vez la hayan realizado todos los aspirantes que se hayan presentado. Las tres pruebas se realizarán el mismo día o, cuando el tiempo de realización y evaluación así lo exijan, en días consecutivos.

Concluida cada una de las partes del ejercicio único el Tribunal Calificador hará pública, mediante anuncio que se pondrá a disposición de todos los aspirantes presentes en el mismo lugar de celebración de las pruebas, la relación de aspirantes que sean considerados aptos.

5. Duración del proceso selectivo.

El plazo máximo de duración del proceso selectivo desde el inicio de la primera prueba y hasta la publicación de la propuesta que sea formulada por el Tribunal es de TREINTA DÍAS.

NOVENA. Propuesta del Tribunal y Listas de reserva.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal publicará en los tablones de anuncios del Patronato Insular de Música y en la web www.sinfonicadetenerife.es la relación aspirantes que alcancen, al menos, la puntuación mínima establecida para cada prueba, otorgando en dicho anuncio un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para que los aspirantes presenten reclamación, en su caso.

Tras la revisión por el Tribunal de las reclamaciones presentadas o si no se hubiese presentado ninguna, se propondrá dicha relación a la Presidencia del Organismo Autónomo para su aprobación, designándose como definitivamente seleccionado/a a el/la aspirante que ocupe el primer puesto.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva, con una vigencia máxima de 4 años, con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas por orden de puntuación decreciente, a través de la

cual se pueda llevar a cabo la cobertura temporal de la plaza integrada en la sección instrumental de la plantilla orquestal a la que haya optado cada aspirante, con observancia, en todo caso, a los límites a la contratación temporal legalmente establecidos, por razones excepcionales de urgencia, ausencias, vacantes o ampliaciones puntuales de la propia plantilla.

Asimismo, podrá tener como objeto cubrir la plaza de forma definitiva, una vez superadas las evaluaciones establecidas en el artículo 24º.3 del vigente convenio colectivo, en caso de que el primer aspirante seleccionado cause baja, por cualquier motivo, en el plazo de UN AÑO a partir de la fecha de su contratación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la Convocatoria.

En todo caso, el Tribunal podrá proponer para su contratación a el/la siguiente aspirante dentro del orden definitivo de puntuación que haya aprobado y superado las pruebas selectivas en los casos de renuncia, fallecimiento o incapacitación sobrevenida de el/la aspirante aprobado/a que haya sido propuesto/a para su contratación en primer lugar, facultad que sólo podrá ser ejercitada dentro de un período máximo de UN AÑO contados a partir de la fecha de la Resolución por la que se determina la contratación de el/la aspirante en quien concurra alguno de los referidos casos.

DÉCIMA. Presentación de documentos.

La persona seleccionada presentará en el Patronato Insular de Música los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Si es de nacionalidad española, documento nacional de identidad; en el resto de casos, tarjeta de nacional comunitario o del permiso de trabajo en vigor, según los casos.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria de despido procedente, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no 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.

La Administración acreditará de oficio mediante informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que el aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

DECIMOPRIMERA. Contratación.

El/la aspirante que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria será contratado de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del Patronato Insular de Música. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la contratación, 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.

La contratación se determinará a partir de la consecución en orden cronológico de los siguientes requisitos:

* Superación de las pruebas establecidas en las presentes Bases.

* Realización efectiva de un período de prestación de servicios, hasta un máximo de DIECIOCHO MESES mediante contrato de duración determinada, a través del que se evalúe por la Comisión Evaluadora prevista en el precitado artículo del Convenio Colectivo la aptitud y el grado de compatibilidad y empaste artístico de la o el aspirante con la sección orquestal en la que se integre, así como con el resto del conjunto sinfónico.

Superadas las evaluaciones efectuadas por la indicada Comisión Evaluadora en el período o períodos de contratación laboral temporal que se dispongan en su caso, la o el músico se incorporará definitivamente a la plantilla de la Orquesta Sinfónica de Tenerife como personal laboral fijo del Patronato Insular de Música.

DECIMOSEGUNDA. Remuneración.

Los haberes del/las que resulte contratado/a quedan cifrados en las cuantías que se determinen en la plantilla orgánica artística comprendida en los Anexos de Personal del Presupuesto del P.I.M. para cada ejercicio económico.

DECIMOTERCERA. Derechos de el/la contratado/a.

El/la músico contratado/a por el Patronato Insular de Música será titular de los derechos contenidos en el Convenio Colectivo en vigor del Personal Laboral al Servicio del PIM en cuanto a la jornada, permisos, licencias, descansos semanales, vacaciones, excedencias, prestaciones y mejoras sociales.

DECIMOCUARTA. Deberes de el/la contratado/a.

El/la contratado/a está sujeto/a a la observancia y cumplimiento de los deberes recogidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo desempeñar sus funciones con respeto, siempre y en todo caso, a los principios éticos y de conducta previstos en el citado texto legal.

DECIMOQUINTA. Protección de Datos Personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo Patronato Insular de Música (en adelante, PIM), en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es el área de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo PIM Dirección: Avenida San Sebastián, número 8 - 3ª planta, 38003 de Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico de contacto: juanmamarrero.pim@tenerife.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos en la dirección pim.ost@gmail.com.

2. Finalidad del tratamiento. El Organismo Autónomo PIM va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

3. Conservación de datos. Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

4. Legitimación. La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del Organismo Autónomo PIM en materia de contratación pública.

5. Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al Organismo Autónomo PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano.

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

6. Derechos del solicitante. Todo afectado/solicitante podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

DECIMOSEXTA. Incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as o contratados 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 artículo 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier Régimen de Seguridad Social, Pública y Obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOSÉPTIMA. Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las Bases y la convocatoria podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados del orden jurisdiccional correspondiente dentro de los plazos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo Recurso de Reposición con carácter potestativo ante el Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCTAVA. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases, será de aplicación 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 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 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; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; 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; la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto 1435/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la Relación Laboral Especial de Artistas en Espectáculos Públicos, el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; y 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.

ANEXO I

Concierto clásico

W. A. MOZART	Concierto en Si bemol Mayor K191 para fagot y orquesta (primer y segundo movimiento sin cadencia)

ANEXO II

Concierto romántico

C. M. VON WEBER	Concierto para fagot y orquesta en fa Mayor, Op. 75 (J. 127): primer y segundo movimiento sin cadencia.

Pasajes orquestales: partes de primer fagot

G. DONIZETTI	L'elisir d'amore: "Una furtiva lacrima" (Romanza de Nemorino)
F.J. HAYDN	Sinfonía número 88: primer movimiento.
L.V. BEETHOVEN	Sinfonía número 4: primer y cuarto movimiento
P.I. TCHAIKOVSKI	Sinfonía número 6: primer movimiento
I. STRAVINSKI	La consagración de la primavera
I. STRAVINSKI	Pulcinella: Sinfonía, Toccata y Gavotta

ANEXO III

Pasajes orquestales: partes de segundo fagot

W.A. MOZART	Las bodas de Fígaro: Obertura
G. VERDI	I vespri siciliani: Sinfonía
J. BRAHMS	Concierto para violín en Re Mayor op.77: Segundo movimiento (parte de segundo fagot)
M. RAVEL	Concierto para piano en Sol: tercer movimiento (solo completo de I y II fagot)

Pasajes orquestales de Contrafagot

M. RAVEL	Ma Mère l´Oye
G. VERDI	Don Carlos: sólo del cuarto acto

ANEXO IV SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE
PATRONATO INSULAR DE MÚSICA

PRIMER APELLIDO (*)	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (*)

N.I.F. / PASAPORTE (*)	NACIONALIDAD	FECHA NACIMIENTO

DOMICILIO (Tipo de vía, número, portal, piso, puerta)	CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS

TELÉFONOS (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)

Los campos marcados con (*) tienen carácter obligatorio.

El abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas de FAGOT / COSOLISTA y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Información sobre el tratamiento de datos

Responsable del tratamiento: Recursos Humanos del Patronato Insular de Música. Avenida San Sebastián, número 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife.

Delegado de Protección de Datos: Patronato Insular de Música. Avenida San Sebastián, número 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife. Correo electrónico: pim.ost@gmail.com.

Finalidad del tratamiento: Facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto, para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

Legitimación del tratamiento: La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación legal por parte del PIM en materia de contratación y acceso al empleo público.

Cesión de datos. Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

- Al PIM, al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

- A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

- Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

Sólo se cederán los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas del territorio español en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental cuando se consienta expresamente su cesión, mientras no se revoque la misma:

SI ( ) Consiente la cesión de los datos a otras Administraciones Públicas u Orquestas Sinfónicas/Filarmónicas en caso de necesidades relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria u otros puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Conservación de los datos: Los plazos legalmente previstos en la normativa vigente. En el caso de consentimiento, mientras no se revoque el mismo.

SI ( ) Consiente la conservación de los datos para ser utilizados en caso de otras necesidades relacionadas con puestos de trabajo de la misma sección instrumental.

Ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento: Mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del NIF o documento similar dirigidos al Patronato Insular de Música, sito en Avda. San Sebastián, número 8, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife, o a la dirección de correo electrónico pim.ost@gmail.com. En el caso de que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Santa Cruz de Tenerife, ... de …..... de 202 ....

Firma

ANEXO V DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD FUNCIONAL

D./Dña ..... con domicilio en ..... con el NIF ……. declara bajo juramento/promesa a los efectos de ser nombrado/nombrada o contratado/contratada que no padece ninguna enfermedad ni limitación física o psíquica que le impida llevar a cabo con normalidad las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que se aspira.

Santa Cruz de Tenerife, ... de …..... de 202....

Firma

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de marzo de dos mil veintidós.

Vº Bº EL PRESIDENTE, Alejandro Krawietz Rodríguez

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Presidencia

ANUNCIO

1137 **120448**

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS número 336, de 11 de abril de 2022, se designa a los miembros del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la configuración de una Lista de Reserva de Médico, Grupo I, mediante el sistema de concurso-oposición, de carácter laboral interino y/o temporal, para el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, con el siguiente tenor literal:

"Visto lo dispuesto en el Decreto de la Presidencia del IASS número 238, de fecha 24 de marzo de 2022, por el que se procede a convocar públicamente la configuración de una lista de reserva de Médico, Grupo I, con carácter laboral interino y/o temporal, mediante concurso-oposición, para el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y teniendo en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el punto 1 de la Base Sexta de las específicas que rigen la citada Convocatoria, corresponde a la Presidencia la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Seleccionador.

Por lo expuesto, DISPONGO:

PRIMERO: Designar a los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador, a que se refiere la Convocatoria Pública de fecha 24 de marzo de 2022 antes citada, conforme al detalle siguiente:

TITULARES	SUPLENTES
Presidente: Don Víctor Limia Hernández. Hospital Febles Campos.	Presidente: Don Alberto Hernández Meneses. Hospital Nuestra Señora de Los Dolores.
Vocales:	Vocales:
1. Doña Guadalupe González González. Unidad Orgánica de Atención a la Dependencia.	1. Don German Giovanni Sandoval Huertas. Hospital Santísima Trinidad.
2. Doña Cristina Álvarez Álvarez. CAMP Reina Sofía.	2. Don Andrés Cruz Gámiz. Hospital Santísima Trinidad.
3. Don José Domingo Rodríguez García. Miembro designado a propuesta del Comité de Empresa de Centros Delegados.	3. Don Ángel Andrés Corpas Aldana. Miembro designado a propuesta del Comité de Empresa de Centros Delegados.
4. Doña Lyudmyla Slonchenko. Hospital Febles Campos.	4. Doña Michelle Mercedes Goddard Liborius. Hospital Febles Campos.
Secretaria: Doña María Dolores Méndez Cabrera. Servicio de Relaciones Laborales y Organización, que actuará con voz pero sin voto.	Secretaria: Doña Wendy Deswelgh. Servicio de Relaciones Laborales y Organización, que actuará con voz pero sin voto.

SEGUNDO: Conforme a lo previsto en la Base Sexta el Órgano de Selección podrá nombrar asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como se establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo.

TERCERO: Disponer la publicación de la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme establece el punto 2 de la Base Sexta de las específicas."

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

LA PRESIDENTA DEL O.A. INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA, María Ana Franquet Navarro.

ANUNCIO

1138 120586

Extracto de la Resolución R0000035251 de 11 de abril de 2022, de la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico del Cabildo Insular de Tenerife, que rectifica error material de la Resolución R0000034512 de 29 de marzo de 2022, por la que se convocan Subvenciones a Ayuntamientos de la isla de Tenerife para la realización de Ferias Municipales de Artesanía, correspondientes al año 2022.

BDNS (Identif.): 620801.

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/620801).

Primero. Beneficiarios:

Los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife que habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo. Objeto:

Organización por los Ayuntamientos, de Ferias Municipales de Artesanía que se celebren en la isla de Tenerife durante el ejercicio presupuestario 2022, como medida de fomento y promoción de la comercialización de la producción artesana local.

Tercero. Bases Reguladoras:

Las Bases Reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular celebrado el 17 de agosto de 2021, y publicadas íntegramente en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 103 de 27 de agosto de 2021.

Cuarto. Requisitos del evento:

Para tener la condición de Feria de artesanía el evento habrá de cumplir los siguientes requisitos de los establecidos en la base 2.2 de las Reguladoras.

- La celebración del evento se programará de forma independiente, como actividad específica de promoción y apoyo a la comercialización de los productos artesanos. La Feria habrá de desarrollarse a lo largo de al menos un día, contabilizándose un mínimo de 6 horas por jornada.

- El lugar elegido será un recinto propiamente dicho o, en su defecto, un espacio perfectamente delimitado que reúna condiciones satisfactorias de acceso, aparcamiento, baños públicos y servicios a los artesanos.

- Los artesanos expositores habrán de estar en posesión del carné que les acredita como tales, expedido por el Cabildo de Tenerife y en vigor. Tal participación significará la presencia de un mínimo de 30 expositores.

- Al menos un 25% de los expositores habrán de ser artesanos cuya actividad se corresponda con alguno de los oficios considerados como tradicionales.

- En ningún caso la participación de artesanos de oficios tradicionales puede exceder el 60% del total, salvo que el evento dedique un monográfico destinado a la promoción de una de las modalidades recogidas como tradicionales.

- La Feria puede contemplar la organización de un monográfico sobre un determinado oficio o contenido que permita asociar diversas modalidades artesanas en función de sus técnicas, usos o materias primas, para lo cual habrá de contabilizarse al menos 8 expositores de idéntica modalidad artesana o 15 cuando la agrupación responda a otros criterios justificados.

- Queda excluida cualquier participación no artesana, salvo que se trate de producción autóctona relativa a la repostería (dulce, turrones y licores), no pudiendo en ningún caso superar el 10% del total de expositores presentes en la feria, y siendo ubicada en una zona claramente diferenciada del resto de expositores.

- El espacio destinado a exposición y venta constará de puestos individualizados, perfectamente delimitados, cuya superficie sea no inferior a los 4 m2 y convenientemente rotulados.

- La publicidad del evento requerirá, como mínimo, un cartel anunciador donde se haga constar el patrocinio del Cabildo Insular de Tenerife, en los supuestos en que el evento no se haya realizado con anterioridad a la notificación del correspondiente acuerdo de concesión.

Quinto. Cuantía:

El crédito presupuestario aprobado para esta convocatoria asciende a CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 euros), ampliable en hasta un máximo de otros VEINTICINCO MIL EUROS (25.000,00 euros) en función de la disponibilidad de crédito.

El porcentaje de subvención a conceder por el Cabildo Insular de Tenerife no podrá superar el 50% de los gastos susceptibles de subvención, estableciéndose como límites máximos por conceptos los siguientes, siendo el total máximo de la subvención a conceder de 10.000,00 euros:

- Infraestructura del recinto ferial, entendiéndose como tal la construcción (cuando no tienen carácter permanente) o alquiler de los stands donde habrán de ubicarse los artesanos expositores y del alquiler del mobiliario de aquéllos (máximo dos sillas por expositor): 4.000,00 euros.

- Publicidad y papelería, que contemplará el diseño, impresión y difusión del cartel anunciador y otro material gráfico relativo a la feria, la confección de pancartas y contratación de cuñas publicitarias del evento (se excluye cualquier tipo de megafonía): 5.600,00 euros.

- Seguridad o vigilancia del Recinto durante los días de celebración de la Feria, en horario nocturno, exclusivamente para aquellos eventos de más de un día de duración: 400,00 euros.

Estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. No obstante, el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, supere el coste de la actividad subvencionada.

Sexto. Solicitudes y plazo de presentación:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica https://sede.tenerife.es, apartado «Trámites y Servicios».

La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en el Anexo I de las Bases Reguladoras.

El plazo de presentación de solicitudes será de TREINTA (30) DÍAS NATURALES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Séptimo. Justificación:

El plazo para la presentación de la documentación justificativa de las subvenciones concedidas, será:

- Ferias celebradas entre 1 de enero y 15 de agosto: el 16 de septiembre de 2022.

- Ferias celebradas entre 16 de agosto y 31 de diciembre: el 31 de enero de 2023.

La documentación justificativa a presentar es la detallada en el Anexo III de las Bases Reguladoras.

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

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR, Carmen Luz Baso Lorenzo.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

1139 **119948**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"1. NOMBRAMIENTOS Y CESES.

1.2. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DIRECTIVO "DIRECTOR/A GENERAL ADJUNTO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS", ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE INFRAESTRUCTURAS, CON CÓDIGO EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO D17, POR PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I. Las Bases que rigen la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo directivo de "Director/a General Adjunto/a de Gestión Administrativa de Proyectos Estratégicos", adscrito a la Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D17, mediante el procedimiento de libre designación, fueron aprobadas por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2021, y publicadas mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 153, de fecha 22 de diciembre de 2021. El extracto de la convocatoria fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado número 1, del día 1 de enero de 2022, determinando el inicio del plazo de presentación de instancias por los/as interesados/as, desde el día 3 hasta el día 24 de enero de 2022, ambos inclusive.

II. En dicho plazo han presentado instancia para participar en la convocatoria:

- Don José Rafael Díaz Hernández, con D.N.I. número ***8484**, personal laboral fijo de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, con titulación de Grado en Ingeniería de la Edificación.

- Doña Yéssica Expósito Cruz, con D.N.I. número ***9306**, profesional del sector privado, con titulación académica de Licenciada en Administración y Dirección de Empresas.

- Don Agustín Francisco Hernández Fernández, con D.N.I. número ***7943**, funcionario de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, ocupando una plaza de Arquitecto, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Arquitecto.

- Don Antonio Hernández Hernández, con D.N.I. número ***3846**, funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, ocupando una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Ingeniero Industrial.

- Don Francisco Javier Hernández Hernández, con D.N.I. número ***4371**, profesional del sector privado, con titulación académica de Licenciado en Derecho.

- Doña María del Pino de León Hernández, con D.N.I. número ***9048**, funcionaria de carrera, ocupando una plaza del Cuerpo de Administradores Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciada en Derecho.

- Doña María José López Díaz, con D.N.I. número ***5917**, profesional del sector privado, con titulación académica de Licenciada en Economía.

- Don Esteban Mancebo Lozano, con D.N.I. número ***1750**, funcionario con habilitación de carácter nacional, ocupando un puesto de trabajo de Secretaría de clase 3ª en el Ayuntamiento de Alameda del Valle, con titulación académica en Licenciado de Derecho.

- Don Fernando Romero Amich, con D.N.I. número ***6891**, funcionario de carrera del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, ocupando una plaza de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciado en Veterinaria.

- Don Francisco Javier Santana Yánez, con D.N.I. número ***4588**, funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, ocupando una plaza del Cuerpo Docente de la Escala de Administradores Generales, con titulación académica de Licenciado en Informática.

III. De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife,

con fecha 3 de marzo de 2022, emite informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases, resultando que todos/as los/as participantes poseen los mismos.

IV. Dicho informe se remitió a la Sra. Coordinadora General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario de este Excmo. Ayuntamiento, que con fecha 18 de marzo de 2022, emite informe de idoneidad, cuyo texto íntegro consta en el expediente, realizando la siguiente propuesta de adjudicación:

"De conformidad con todo lo expuesto, se emite el presente informe de IDONEIDAD y se eleva propuesta de nombramiento para ocupar el puesto de trabajo denominado Director/a General Adjunto/a de Gestión Administrativa de Proyectos Estratégicos, adscrito al Área de Presidencia, a favor de DOÑA MARÍA JOSÉ LÓPEZ DÍAZ con D.N.I. número ***5917**, ya que cuenta con acreditada competencia para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y se entiende como la candidata más idónea para ocupar el mismo tanto por la formación acreditada como por el desempeño de puestos que le presuponen habilidades necesarias y adecuadas, trasladando la presente propuesta al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos para su incorporación al expediente."

V. La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura del puesto de trabajo de "Director/a General Adjunto/a de Gestión Administrativa de Proyectos Estratégicos", adscrito a la Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D17, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual euros
Sueldo (A1)	A1102/91200/10100	1.238,68
Complemento destino	A1102/91200/10101	1.081,99
Complemento específico	A1102/91200/10101	2.747,03
Seguridad Social	A1102/91200/16000	1.241,82

VI. La Intervención General informa de conformidad con la propuesta de adjudicación del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, emitida el día 21 de marzo de 2022.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

I. La Base Quinta de las Bases que rigen la convocatoria dispone que:

"El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Coordinador/a General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario sobre cuestiones derivadas de su currículum y el puesto de trabajo al que se opta.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con TRES DÍAS HÁBILES de antelación, a través de Tablón de Edictos y web municipal, la fecha de celebración de la misma.

Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente (Sr/a. Coordinador/a General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario) al que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose

prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta de acuerdo, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará el informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos (idoneidad de los/las participantes), junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún/a participante o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido.

El plazo de resolución será de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta UN MES más.

El Acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y web municipal (www.santacruzdetenerife.es)."

Como se refleja en el informe emitido por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 3 de marzo de 2022, la candidata elegida por la Sra. Coordinadora General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario, cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria. A su vez, consta en el expediente administrativo tramitado a fin de cubrir el reseñado puesto el cumplimiento de todos los trámites previstos en las Bases, y que se detallan en los Antecedentes de Hecho de este informe.

II. La Base Sexta de las que rigen esta convocatoria, dispone en el supuesto de elección de un/a profesional del sector privado:

• "Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local y profesionales del sector privado:

El plazo para la formalización del correspondiente contrato laboral de carácter especial de alta dirección con periodo de prueba de nueve meses, será de tres días hábiles, empezando a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos establecidos en la Normativa de aplicación al personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 27 de enero de 2014 (BOP número 20, de 12 de febrero de 2014) y Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección."

III. Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual corresponde a la Junta de Gobierno Local "El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración Municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional".

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

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Adjudicar definitivamente a doña María José López Díaz, con D.N.I. número ***5917**, el

puesto Directivo de "Director/a General Adjunto/a de Gestión Administrativa de Proyectos Estratégicos", adscrito a la Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D17, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos y con las cuantías, conceptos y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en el Antecedente de Hecho V.

Doña María José López Díaz formalizará el contrato laboral de carácter especial de alta dirección en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, con un periodo de prueba de NUEVE MESES, contados desde la suscripción del referido contrato.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la web municipal.

TERCERO. El Acuerdo que resuelva este procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de UN MES desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio; se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El Recurso Contencioso-Administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia."

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta."

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

1140 **119954**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"2. NOMBRAMIENTOS Y CESES.

2.2. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DIRECTIVO "DIRECTOR/A GENERAL TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD", ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, CON CÓDIGO EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO D18, POR PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I. Las Bases que rigen la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo directivo de "Director/a General de Gestión Técnica de Proyectos Estratégicos en Materia de Sostenibilidad", adscrito a la Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D18, mediante el procedimiento de libre designación, fueron aprobadas por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2021, y publicadas mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 153, de fecha 22 de diciembre de 2021. El extracto de la convocatoria fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado número 1, del día 1 de enero de 2022, determinando el inicio del plazo de presentación de instancias por los/as interesados/as, desde el día 3 hasta el día 24 de enero de 2022, ambos inclusive.

II. En dicho plazo han presentado instancia para participar en la convocatoria:

- Don Diego Broock Hijar, con D.N.I. número ***0619**, profesional del sector privado, con titulación académica de Licenciado en Ciencias Ambientales.

- Don Alberto Casañas Tejera, con D.N.I. número ***6653**, profesional del sector privado, con titulación académica de Arquitecto.

- Doña Marta del Castillo Ramos, con D.N.I. número ***2087**, profesional del sector privado, con titulación académica de Arquitecta.

- Don José Rafael Díaz Hernández, con D.N.I. número ***8484**, personal laboral fijo de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, con titulación académica de Grado en Ingeniería de la Edificación.

- Don Emilio Iván Giménez Suárez, con D.N.I. número ***3535**, profesional del sector privado, con titulación académica de Ingeniero Industrial.

- Don Agustín Francisco Hernández Fernández, con D.N.I. número ***7943**, funcionario de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, ocupando una plaza de Arquitecto, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Arquitecto.

- Don Antonio Hernández Hernández, con D.N.I. número ***3846**, funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, ocupando una plaza de Técnico/a de Grado Superior de Sistemas, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Ingeniero Industrial.

- Don Francisco Javier Hernández Hernández, con D.N.I. número ***4371**, profesional del sector privado, con titulación académica de Licenciado en Derecho.

- Doña María Jabbour I Hernández, con D.N.I. número ***7521**, profesional del sector privado, con titulación académica de Graduada en Ingeniería en Tecnologías Industriales.

- Doña María del Pino de León Hernández, con D.N.I. número ***9048**, funcionaria de carrera, ocupando una plaza del Cuerpo de Administradores Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciada en Derecho.

- Don Juan Martínez Doreste, con D.N.I. número ***8610**, personal laboral fijo de la Comunidad de Madrid, con la categoría de Titulado Medio, Área A, Grupo II de la Comunidad Autónoma de Madrid, con titulación académica de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas.

- Don Guillermo Luis Moreno González, con D.N.I. número ***5749**, funcionario de carrera de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Secretario-Interventor, (Secretaría de clase tercera), del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, con titulación académica de Licenciado en Derecho.

- Don Javier Núñez Casanovas, con D.N.I. número ***994**, personal laboral fijo del Consorcio de la Zona Especial Canaria (ZEC), Técnico Superior de Nivel 1, con titulación académica de Licenciado en Informática.

- Don Saulo Real García, con D.N.I. número ***4770**, profesional del sector privado, con titulación académica de Grado en Ingeniería Mecánica.

- Don Fernando Romero Amich, con D.N.I. número ***6891**, funcionario de carrera del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, ocupando una plaza de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciado en Veterinaria.

- Doña María Candelaria Sánchez Galán, con D.N.I. número ***7178**, profesional del sector privado, con titulación académica de Ingeniera Química.

- Don Francisco Javier Santana Yánez, con D.N.I. número ***4588**, funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, ocupando una plaza del Cuerpo Docente de la Escala de Administradores Generales, con titulación académica de Licenciado en Informática.

III. De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 3 de marzo de 2022, emite informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases, resultando que todos/as los/as participantes han acreditado poseerlos, excepto Don Alberto Casañas Tejera, con D.N.I. número ***6653**, doña María Jabbour I Hernández, con D.N.I. número ***7521** y don Juan Martínez Doreste, con D.N.I. número ***8610**.

IV. Dicho informe se remitió a la Sra. Coordinadora General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario de este Excmo. Ayuntamiento, que con fecha 22 de marzo de 2022, emite informe de idoneidad, cuyo texto íntegro consta en el expediente, realizando la siguiente propuesta de adjudicación:

"De conformidad con todo lo expuesto, se emite el presente informe de IDONEIDAD y se eleva propuesta de nombramiento para ocupar el puesto de trabajo denominado Director/a General de Gestión Técnica de Proyectos Estratégicos en materia de Sostenibilidad, adscrito al Área de Presidencia, a favor de doña Marta del Castillo Ramos, con D.N.I. número ***2087**, ya que cuenta con acreditada competencia para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y se entiende como la candidata más idónea para ocupar el mismo tanto por la formación acreditada como por el desempeño de puestos que le presuponen habilidades necesarias y adecuadas, trasladando la presente propuesta al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos para su incorporación al expediente."

V. La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura del puesto de trabajo de "Director/a General de Gestión Técnica de Proyectos Estratégicos en Materia de Sostenibilidad", adscrito a la Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D18, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual euros
Sueldo (A1)	A1102/91200/10100	1.238,68
Complemento destino	A1102/91200/10101	1.081,99
Complemento específico	A1102/91200/10101	2.747,03
Seguridad Social	A1102/91200/16000	1.241,82

VI. La Intervención General informa de conformidad con la propuesta de adjudicación del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, emitida el día 24 de marzo de 2022.

VII. Por Decreto ALC-2021/96 de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16 de diciembre de 2021, relativo a la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno y Delegadas, se modifica la denominación del puesto objeto de la convocatoria, pasando a denominarse "Director/a General Técnico/a de Gestión de Proyectos Estratégicos en Materia de Sostenibilidad".

FUNDAMENTOS JURIDICOS

I. La Base Quinta de las Bases que rigen la convocatoria dispone que:

"El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Coordinador/a General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario sobre cuestiones derivadas de su currículum y el puesto de trabajo al que se opta.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con TRES DÍAS HÁBILES de antelación, a través de Tablón de Edictos y web municipal, la fecha de celebración de la misma.

Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente (Sr/a. Coordinador/a General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario) al que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta de acuerdo, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará el informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos (idoneidad de los/las participantes), junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún/a participante o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido.

El plazo de resolución será de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta un mes más.

El Acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y web municipal (www.santacruzdetenerife.es)".

Como se refleja en el informe emitido por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 3 de marzo de 2022, la candidata elegida por la Sra. Coordinadora General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario, cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria. A su vez, consta en el expediente administrativo tramitado a fin de cubrir el reseñado puesto el cumplimiento de todos los trámites previstos en las Bases, y que se detallan en los Antecedentes de Hecho de este informe.

II. La Base Sexta de las que rigen esta convocatoria, dispone en el supuesto de elección de un/a profesional del sector privado:

• "Personal laboral fijo de la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local y profesionales del sector privado:

El plazo para la formalización del correspondiente contrato laboral de carácter especial de alta dirección con periodo de prueba de NUEVE MESES, será de TRES DÍAS HÁBILES, empezando a contarse a partir del día siguiente a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos establecidos en la Normativa de aplicación al personal directivo profesional del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales Municipales aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de fecha 27 de enero de 2014 (BOP número 20, de 12 de febrero de 2014) y Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección."

III. Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual corresponde a la Junta de Gobierno Local "El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional".

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

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Adjudicar definitivamente a doña Marta del Castillo Ramos, con D.N.I. número ***2087**, el puesto Directivo de "Director/a General Técnico/a de Gestión de Proyectos Estratégicos en Materia de Sostenibilidad", adscrito a la Coordinación General de Infraestructuras y Equipamiento Comunitario, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D18, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos y con las cuantías, conceptos y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en el Antecedente de Hecho V.

Doña Marta del Castillo Ramos formalizará el contrato laboral de carácter especial de alta dirección en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, con un periodo de prueba de NUEVE MESES, contados desde la suscripción del referido contrato.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la web municipal.

TERCERO. El Acuerdo que resuelve este procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de UN MES desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio; se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El Recurso Contencioso-Administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia."

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta."

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Servicio de Organización y Planificación de RRHH

ANUNCIO

1141 **118333**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"2. NOMBRAMIENTOS Y CESES.

2.1. ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DIRECTIVO "DIRECTOR/A GENERAL ADJUNTO/A DE CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS", ADSCRITO AL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y PATRIMONIO, CON CÓDIGO EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTE AYUNTAMIENTO D21, POR PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I. Las Bases que rigen la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo directivo de "Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos", adscrito a la Dirección General de Gestión Presupuestaria, Contratación y Patrimonio, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D21, mediante el procedimiento de libre designación, fueron aprobadas por la Sra. Concejala Delegada en

materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2021, y publicadas mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 154, de fecha 24 de diciembre de 2021. El extracto de la convocatoria fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado número 1, del día 1 de enero de 2022, determinando el inicio del plazo de presentación de instancias por los/as interesados/as, desde el día 3 hasta el día 24 de enero de 2022, ambos inclusive.

II. En dicho plazo han presentado instancia para participar en la convocatoria:

- Doña Mercedes Brito Rodríguez, con D.N.I. número ***1615**, funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, ocupando una plaza de Técnica de Administración General, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciada en Derecho.

- Don Alberto Casañas Tejera, con D.N.I. número ***6653**, profesional del sector privado, con titulación académica de Arquitecto.

- Doña Marta del Castillo Ramos, con D.N.I. número ***2087**, profesional del sector privado, con titulación académica de Arquitecta.

- Don Emilio Iván Giménez Suárez, con D.N.I. número ***3535**, profesional del sector privado, con titulación académica de Ingeniero Industrial.

- Don José Miguel González Reyes, con D.N.I. número ***0200**, funcionario de carrera de la Escala Superior de Oficiales del Cuerpo Jurídico Militar, con titulación académica de Licenciado en Derecho.

- Doña María del Pino de León Hernández, con D.N.I. número ***9048**, funcionaria de carrera, ocupando una plaza del Cuerpo de Administradores Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciada en Derecho.

- Don José Ramón Martín Folgueras, con D.N.I. número ***9607**, profesional del sector privado, con titulación académica de Licenciado en Derecho.

- Don Juan Martínez Doreste, con D.N.I. número ***8610**, personal laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Madrid, con titulación académica de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas.

- Don Guillermo Luis Moreno González, con D.N.I. número ***5749**, funcionario de carrera de la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Secretario-Interventor, (Secretaría de clase tercera), del Ayuntamiento de Yunquera de Henares, con titulación académica de Licenciado en Derecho.

- Don Javier Núñez Casanovas, con D.N.I. número ***0994**, personal laboral fijo del Consorcio de la Zona Especial Canaria (ZEC), con titulación de Licenciado en Informática.

- Don Fernando Romero Amich, con D.N.I. número ***6891**, funcionario de carrera del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, ocupando una plaza de la Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, con titulación académica de Licenciado en Veterinaria.

III. Con fecha 14 de marzo de 2022, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictó Decreto mediante el cual se corrige el error de trascripción advertido en el segundo párrafo de la Base Segunda de las aprobadas por el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 15 de diciembre de 2021, mediante el que se aprueba la presente convocatoria, relativa a los requisitos y condiciones de participación, que fue hecho público mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 34, de 21 de marzo de 2022.

IV. De conformidad con lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 21 de marzo de 2022, emite informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases, resultando que los/as los/as siguientes participantes han acreditado poseerlos:

- Doña Mercedes Brito Rodríguez, con D.N.I. número ***1615**.

- Don José Miguel González Reyes, con D.N.I. número ***0200**.

- Doña María del Pino de León Hernández, con D.N.I. número ***9048**.

- Don Guillermo Luis Moreno González, con D.N.I. número ***57497**.

V. Dicho informe se remitió al Sr. Directora General de Gestión Presupuestaria, Contratación y Patrimonio de este Excmo. Ayuntamiento, que con fecha 23 de marzo de 2022, emite informe de idoneidad, cuyo texto íntegro consta en el expediente, realizando la siguiente propuesta de adjudicación:

"De conformidad con todo lo expuesto, se emite el presente informe de IDONEIDAD y se eleva propuesta de nombramiento para ocupar el puesto de trabajo denominado "Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos", adscrito al Área de Gestión Presupuestaria, Contratación y Patrimonio, a favor de doña Mercedes Brito Rodríguez con D.N.I. número ***1615**, ya que cuenta con acreditada competencia para el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y se entiende como el candidato más idóneo para ocupar el mismo tanto por la formación acreditada como por el desempeño de puestos que le presuponen habilidades necesarias y adecuadas, trasladando la presente propuesta al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos para su incorporación al expediente."

VI. La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura del puesto de trabajo de "Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos", adscrito al Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D21, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos.

CONCEPTO	APLICACIÓN	Importe mensual euros
Sueldo (A1)	A1102/91200/10100	1.238,68
Complemento destino	A1102/91200/10101	1.081,99
Complemento específico	A1102/91200/10101	2.747,03
Seguridad Social	A1102/91200/16000	1.241,82

VI. La Intervención General informa de conformidad con la propuesta de adjudicación del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, emitida el día 24 de marzo de 2022.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. La Base Quinta de las Bases que rigen la convocatoria dispone que:

"El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, examinará todas las presentadas y evacuará informe relativo al cumplimiento por los/las aspirantes de los requisitos exigidos para el desempeño del puesto al que optan.

Antes de la emisión del pertinente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local, los/as aspirantes podrán ser llamados/as a la realización de una entrevista ante el/la Sr/a. Director/a General de Gestión Presupuestaria, Contratación y Patrimonio sobre cuestiones derivadas de su currículum y el puesto de trabajo al que se opta.

A estos efectos, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comunicará con TRES DÍAS HÁBILES de antelación, a través de Tablón de Edictos y web municipal, la fecha de celebración de la misma.

Asimismo, se incorporará al expediente propuesta del órgano competente (Sr/a. Director/a General de Gestión Presupuestaria, Contratación y Patrimonio) al que se encuentra adscrito el puesto directivo convocado, a favor de alguno/a de los/as candidatos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de que se trate. En dicha propuesta

se ha de argumentar la elección efectuada en atención a los méritos alegados por los/las aspirantes/as, dándose prioridad a aquellos que guarden relación directa con la materia y facultades del puesto directivo a desarrollar, en atención a las características contempladas en la Base Primera de la presente convocatoria.

Una vez recibida en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la precitada propuesta, dicho servicio emitirá el oportuno informe propuesta de acuerdo, de conformidad con el artículo 175 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que elevará a la Junta de Gobierno Local. A dicho informe propuesta se acompañará el informe relativo al cumplimiento de los requisitos exigidos (idoneidad de los/las participantes), junto con las instancias, documentación presentada y propuesta del órgano competente a favor de alguno/a de los/as candidatos/as.

Se declarará desierta la convocatoria cuando no concurra ningún/a participante o cuando quienes concurran no reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

El Acuerdo de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de el/la candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento del acuerdo adoptado, la observancia del procedimiento debido.

El plazo de resolución será de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo prorrogarse hasta UN MES más.

El Acuerdo mediante el que se disponga el nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la intranet y web municipal (www.santacruzdetenerife.es)".

Como se refleja en el informe emitido por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fecha 21 de marzo de 2022, la candidata elegida por el Sra. Director General de Gestión Presupuestaria, Contratación y Patrimonio, cumple los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria. A su vez, consta en el expediente administrativo tramitado a fin de cubrir el reseñado puesto el cumplimiento de todos los trámites previstos en las Bases, y que se detallan en los Antecedentes de Hecho de este informe.

II. La Base Sexta de las que rigen esta convocatoria, dispone:

El plazo para tomar posesión será de TRES DÍAS HÁBILES, si no implica cambio de residencia de el/la aspirante, o de un mes si comporta cambio de residencia o, en su caso, el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse, en su caso, a partir del día siguiente al del cese o la declaración de la situación administrativa que corresponda, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución de la libre designación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/as interesados/as salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año."

III. Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 127.1. i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual

corresponde a la Junta de Gobierno Local "El nombramiento y el cese de los titulares de los órganos directivos de la Administración municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición adicional octava para los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional".

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

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Adjudicar definitivamente a doña Mercedes Brito Rodríguez con D.N.I. número ***1615**, el puesto Directivo de "Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos", adscrito al Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D21, que posee un complemento de destino de nivel 30 y un complemento específico de 1566 puntos y con las cuantías, conceptos y con cargo a las aplicaciones presupuestarias descritas en el Antecedente de Hecho VI.

Doña Mercedes Brito Rodríguez tomará posesión en un plazo de TRES DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al del cese en el puesto de trabajo del que es titular del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de adjudicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la web municipal.

TERCERO. El Acuerdo que resuelva este procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de UN MES desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso-administrativa hasta que recaiga resolución de aquel, o se desestime por silencio; se entiende que acontece dicha desestimación si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio administrativo del de reposición. El Recurso Contencioso-Administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia."

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta."

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

Servicio de Administración Interna y Soporte a Presidencia y Distritos

ANUNCIO

1142 **120096**

Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Expediente 82/2022/AIS, relativo a la delegación específica del excelentísimo señor Alcalde para la coordinación e impulso de las actuaciones encaminadas a la puesta a disposición del Cabildo Insular de Tenerife de los terrenos necesarios para acometer los trabajos de mejora de la carretera TF 180.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación íntegra del siguiente Decreto de Alcaldía, de fecha 29 de marzo de 2022, del siguiente tenor literal:

"DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 20/2022/OGA RELATIVO A DELEGACIÓN ESPECÍFICA DEL EXCELENTÍSIMO SEÑOR ALCALDE PARA LA COORDINACIÓN E IMPULSO DE LAS ACTUACIONES ENCAMINADAS A LA PUESTA A DISPOSICIÓN DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE DE LOS TERRENOS NECESARIOS PARA ACOMETER LOS TRABAJOS DE MEJORA DE LA CARRETERA TF 180.

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. El Cabildo Insular de Tenerife y el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se encuentran ultimando un convenio de colaboración para acometer el acondicionamiento de la carretera TF-180 y garantizar su posterior mantenimiento.

II. Entre los compromisos que asumirá el Ayuntamiento se encuentra el de poner a disposición de la corporación insular los terrenos necesarios para realizar la obra proyectada. Al estar afectadas parcelas de titularidad privada, el cumplimiento de dicho compromiso requerirá la realización diversos trámites administrativos por parte de los Servicios municipales con el fin de materializar las correspondientes cesiones gratuitas por parte de las personas propietarias.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias y conforme a lo establecido en los artículos 11, 38 y 45 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento y artículo 124.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, "El Alcalde podrá delegar mediante Decreto las competencias anteriores en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros, en los demás concejales y, en su caso, en los Coordinadores Generales, Directores Generales u órganos similares, con excepción de las señaladas en los párrafos b), e), h) y j), así como la de convocar y presidir la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con voto de calidad y la de dictar Bandos. Las atribuciones previstas en los párrafos c) y k) sólo serán delegables en la Junta de Gobierno Local."

II. Según el artículo 124.4.g) y ñ) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, "en particular, corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones: g) Dictar bandos, decretos e instrucciones. ñ) Las demás que le atribuyan expresamente las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales."

III. El artículo 43.5a) 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 (ROF) contempla entre las delegaciones especiales de la Alcaldía las "relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto".

IV. Las referidas delegaciones se harán por decreto, indicando el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación (artículo 44.1 ROF y surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de la preceptiva publicación en el BOP (artículo 44.2 ROF).

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. Delegar en el Octavo Teniente de Alcalde, Concejal de Gobierno del Área de Infraestructuras, Ilmo. Sr. don Dámaso Francisco Arteaga Suárez, la competencia para impulsar y coordinar las actuaciones municipales dirigidas a la puesta a disposición del Cabildo Insular de Tenerife de las parcelas de titularidad privada que se encuentren incluidas en el ámbito de actuación de la obra proyectada para el acondicionamiento de la carretera TF-180. La referida delegación abarcará igualmente la resolución de los negocios jurídicos necesarios para la consecución de tal fin.

SEGUNDO. No obstante lo anterior, quedan excluidas del ámbito de la presente delegación las actuaciones que se deban realizar para incorporar al inventario municipal los derechos que el Ayuntamiento ostente sobre las citadas parcelas y aquellas necesarias para su inscripción en el registro oficial correspondiente, cuando ésta sea preceptiva.

TERCERO. La referida delegación surtirá efectos desde el día siguiente a aquel en que el presente Decreto se dicte y hasta el momento de la efectiva puesta a disposición de las citadas parcelas en favor del Cabildo Insular.

CUARTO. Notificar al interesado el presente Decreto y publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta del mismo a la Junta de Gobierno Local."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, once de abril de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y SOPORTE A PRESIDENCIA Y DISTRITOS, Sulbey González González.

EL ROSARIO

ANUNCIO

1143 **119673**

Exp. 3645/2022.

Por Acuerdo del Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el siete de abril de dos mil veintidós, se aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Rosario, con el contenido siguiente:

"…//…

PRIMERO. Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, con el contenido siguiente:

1) El puesto de trabajo TYR-F-04, de Administrativo, que ocupaba la funcionaria María del Rosario Fernández Marichal, jubilada el día 3 de marzo de 2022, se modifica a un puesto de Auxiliar Administrativo, y pasa al área de Secretaría, ya que se requiere más personal para la tramitación de expedientes en diferentes materias. El nuevo puesto tendría el código SPG-F-07, de auxiliar administrativo.

La ficha descriptiva del puesto de trabajo con código SPG-F-07, sería la siguiente:

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Denominación	Auxiliar Administrativo		**Número de efectivos**	1
Código puesto	SPG-F-07	**Unidad de adscripción**	Secretaría, Padrón Municipal y otros servicios generales	
Contenido del puesto				
Responsabilidades	Realizar las tareas de atención, información y orientación a los ciudadanos, así como de apoyo a la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico; en particular, lo siguiente: Gestión del Padrón Municipal. Intercambio de información con el Instituto Nacional de Estadística (INE) y otras corporaciones locales. Incorpora la información emitida por el INE, incorporándolos al aplicativo de Padrón de Habitantes. Codificación y grabación de los datos registrados en el Padrón de Habitantes, procediendo al archivo y custodia de todos los expedientes generados. Revisión anual de Padrón de habitantes. Revisión y actualización del callejero. Gestión del Registro Municipal de Asociaciones. -Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su Unidad Administrativa			
Requisitos del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Naturaleza	**Grupo de Clasificación**	**Escala**	**Subescala/ Clase**	**Titulación / Requerimientos Específicos**
Funcionario/a	C/C2	Administración General	Auxiliar	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional de 1º grado o equivalente.
Forma de provisión del puesto (Artículo 74 EBEP)				
X	**Concurso**		**Libre Designación**	
Retribución del Puesto de Trabajo (Artículo 74 EBEP)				
Nivel CD	11	**Nivel CE**	35 puntos.	
Firma				
Alcalde		**Secretario**		

2) El puesto identificado con código RRF-F-03, de Administrativo de RRHH, se convierte en un puesto de Auxiliar Administrativo. La ficha descriptiva del puesto de trabajo sería la siguiente:

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Denominación	*Auxiliar Administrativo*		***Número de efectivos***	*1*
Código puesto	*RRF-F-03*	***Unidad de adscripción***	*Recursos Humanos*	
Contenido del puesto				
Responsabilidades	*-Realizar las tareas de atención, información y orientación a los ciudadanos, así como de apoyo a la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico.* *-Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su Unidad Administrativa.*			
Requisitos del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Naturaleza	***Grupo de Clasificación***	***Escala***	***Subescala/ Clase***	***Titulación / Requerimientos Específicos***
Funcionario/a	*C/C2*	*Administración General*	*Auxiliar*	*Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional de 1° grado o equivalente.*
Forma de provisión del puesto (Artículo 74 EBEP)				
X	***Concurso***		***Libre Designación***	
Retribución del Puesto de Trabajo (Artículo 74 EBEP)				
Nivel CD	*11*	***Nivel CE***	*35 puntos.*	
Firma				
Alcalde		***Secretario***		

3) Existen los puestos SEG-F-02 y SEG-F-03 de Auxiliar Administrativo en Servicios Económicos, que no están dotados. Se mueven al Área de Tesorería y Recaudación, con los códigos TYR-F-09 y TYR-F-10, este movimiento se justifica en que, en el área de Tesorería y Recaudación, en la actualidad, existen dos funcionarias en acumulación, que están completando las carencias de efectivos en esa área. Por tanto, es necesario crear los puestos para poder cubrirlos de forma interina, al principio, para cubrir las vacantes, hasta que se puedan cubrir de forma definitiva. La incorporación de dos efectivos más en esa área, se ha visto necesaria, tras la acumulación. Estos puestos se dotarían presupuestariamente. Las fichas descriptivas de los puestos con código TYR-F-09 y TYR-F-10, serían las siguientes:

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO			
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)			
Denominación	Auxiliar Administrativo	**Número de efectivos**	2
Código puesto	TYR-F-09, 10	**Unidad de adscripción**	Tesorería y Recaudación
Contenido del puesto			
Responsabilidades	Realizar las tareas de atención, información y orientación a los ciudadanos, así como de apoyo a la gestión y tramitación de los expedientes administrativos que le encomiende su superior jerárquico, incluyendo la emisión de informes o requerimientos sencillos en base a los modelos aportados por su superior jerárquico; en particular, lo siguiente: Registro de facturas. Tramitación de todas las fases de gastos e ingresos presupuestarios o extrapresupuestarios. Tramitación de las solicitudes de alta, baja, cambio de titularidad, corrección de errores, cambio de tarifa, etc. en relación con los padrones fiscales de agua, basura y alcantarillado, así como la confección de la documentación necesaria, en los términos marcados por su superior jerárquico. Recepción y comunicación de incidencias. Tramitación de denuncias por infracciones en materia de circulación. Tramitación de liquidaciones o autoliquidaciones de tributos o de otros ingresos públicos Atender e informar en el punto de información catastral. Controlar la gestión de firmas y archivo de expedientes. Liquidaciones y autoliquidaciones de tributos. Cumplimentar impresos de altas, bajas y cambios de titularidad del recibo anual de basura y cambios de domicilio de permisos de circulación o de otros tributos. Realizar notificaciones y requerimientos de escrituras y rentas. Comprobar y verificar referencias catastrales de agua y basura. Tramitar la modificación de datos sobre ubicación de viviendas en la oficina virtual del catastro. Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su Unidad Administrativa.		

Requisitos del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Naturaleza	**Grupo de Clasificación**	**Escala**	**Subescala/ Clase**	**Titulación / Requerimientos Específicos**
Funcionario/a	C/C2	Administración General	Auxiliar	Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional de 1º grado o equivalente.

Forma de provisión del puesto (Artículo 74 EBEP)			
X	**Concurso**		**Libre Designación**

Retribución del Puesto de Trabajo (Artículo 74 EBEP)			
Nivel CD	11	**Nivel CE**	35 puntos.

Firma	
Alcalde	**Secretario**

4) Modificación de las fichas del Cuerpo de Policía respecto a los complementos de destino, de la siguiente forma:
- Puestos de policía ocupados, aumenta a un nivel 18.
-Puestos de oficiales, aumenta a un nivel 20.
-Puesto de subinspector, aumenta a un nivel 21.

Las fichas descriptivas de los puestos serían las siguientes:

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Denominación	*Subinspector*		***Número de efectivos***	*1*
Código puesto	*SMP-F-01*	***Unidad de adscripción***	*Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil*	
Contenido del puesto				
Responsabilidades	*Desarrollar las funciones previstas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana, Ley de Bases del Régimen Local, Ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias y demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter general y sectorial vigentes; en particular, lo dispuesto en artículo 13 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se aprueban las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.*			
Requisitos del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Naturaleza	***Grupo de Clasificación***	***Escala***	***Subescala/ Clase***	***Titulación / Requerimientos Específicos***
Funcionario/a	*A/A2*	*Administración Especial*	*Servicios Especiales /Policía Local*	*Diplomado Universitario*
Forma de provisión del puesto (Artículo 74 EBEP)				
X	***Concurso***		***Libre Designación***	
Retribución del Puesto de Trabajo (Artículo 74 EBEP)				
Nivel CD	*21*	***Nivel CE***	*67,50*	
Firma				
Alcalde		***Secretario***		

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO				
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Denominación	Oficial		**Número de efectivos**	4
Código puesto	SMP-F-02/03/04/05	**Unidad de adscripción**	Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil	
Contenido del puesto				
Responsabilidades	Desarrollar las funciones previstas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana, Ley de Bases del Régimen Local, Ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias y demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter general y sectorial vigentes; en particular, lo dispuesto en artículo 13 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se aprueban las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.			
Requisitos del puesto (Artículo 74 EBEP)				
Naturaleza	**Grupo de Clasificación**	**Escala**	**Subescala/ Clase**	**Titulación / Requerimientos Específicos**
Funcionario/a	C/C1	Administración Especial	Servicios Especiales /Policía Local	Bachiller Superior o equivalente
Forma de provisión del puesto (Artículo 74 EBEP)				
X	**Concurso**		**Libre Designación**	
Retribución del Puesto de Trabajo (Artículo 74 EBEP)				
Nivel CD	20	**Nivel CE**	62,50	
Firma				
Alcalde		**Secretario**		

CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO					
Identificación del puesto (Artículo 74 EBEP)					
Denominación	Policía		**Número de efectivos**	11	
Código puesto	SMP-F-06/07/09/10/11/12/13/17/18/19/20	**Unidad de adscripción**	Seguridad Ciudadana, Movilidad y Protección Civil		
Contenido del puesto					
Responsabilidades	Desarrollar las funciones previstas en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Ley Orgánica de Protección de la Seguridad Ciudadana, Ley de Bases del Régimen Local, Ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias y demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter general y sectorial vigentes; en particular, lo dispuesto en artículo 13 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se aprueban las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.				
Requisitos del puesto (Artículo 74 EBEP)					
Naturaleza	**Grupo de Clasificación**	**Escala**	**Subescala/ Clase**	**Titulación / Requerimientos Específicos**	
Funcionario/a	C/C1	Administración Especial	Servicios Especiales /Policía Local	Bachiller Superior o equivalente	
Forma de provisión del puesto (Artículo 74 EBEP)					
X	**Concurso**		**Libre Designación**		
Retribución del Puesto de Trabajo (Artículo 74 EBEP)					
Nivel CD	18	**Nivel CE**	59		
Firma					
Alcalde		**Secretario**			

SEGUNDO. La percepción de las retribuciones vinculadas al incremento de nivel del complemento de destino de los puestos del Cuerpo de Policía Local se aplicará con efectos retroactivos al día 1 de enero de 2022.

TERCERO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos oportunos."

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya

producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En El Rosario, a ocho de abril de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE URBANISMO, RRHH, ACTIVIDADES Y EE.PP., OBRAS E INFRAESTRUCTURAS, NN.TT. Y DEPORTES, Juan Jesús del Rosario Montesinos.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

1144 **120093**

Acreditada la imposibilidad de notificación, en los términos previstos en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de la resolución de la Dirección de Derechos Sociales e Inmigración, se procede a notificar por medio de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a D.N.I./ N.I.E. número: ***559***, de Subsanación de solicitud de Prestación Canaria de Inserción, recaída en el expediente PCI2021TF00075.

Poner en conocimiento de la persona interesada que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 44 y 46 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede comparecer en el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, en las dependencias de Servicios Sociales (Equipo Especializado de PCI) del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, sita en calle Tomás Iriarte, número 4, 38600, Granadilla de Abona. La comparecencia se efectuará en horario comprendido entre las 09:00-14:00 horas, de lunes a viernes. Si transcurrido el citado plazo no hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer, continuándose la tramitación del expediente a los efectos oportunos.

En Granadilla de Abona, a ocho de abril de dos mil veintidós.

Firmado electrónicamente por: María de la O Gaspar González.

LOS REALEJOS

ANUNCIO

1145 **120144**

Por la Junta de Gobierno Local, se ha adoptado con fecha 4 de abril de 2022, el siguiente acuerdo:

5. APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2022 (ESTABILIZACIÓN). Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022 (estabilización), según los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Resultando que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 22 de noviembre de 2021 acordó aprobar inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Orgánica del Ayuntamiento y de la Gerencia Municipal de Urbanismo para el año 2022 publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia.

II. Resultando que se ha analizado la totalidad de la plantilla de esta Entidad al objeto de comprobar qué plazas podrían cumplir los requisitos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

III. Con fecha 15 de marzo se reúne la Mesa General tomando conocimiento de la propuesta de Oferta de Empleo Público presentada.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. Considerando que de conformidad con el artículo 70 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: "1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos"

II. Considerando la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo artículo 2 dispone lo siguiente:

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

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

2. Las ofertas de empleo que articulen los procesos de estabilización contemplados en el apartado 1, así como el nuevo proceso de estabilización, deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022 y serán coordinados por las Administraciones Públicas competentes.

La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

3. La tasa de cobertura temporal deberá situarse por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales.

4. La articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el supuesto de que en la normativa específica sectorial o de cada Administración así se hubiera previsto, los mecanismos de movilidad o de promoción interna previos de cobertura de plazas serán compatibles con los procesos de estabilización.

5. De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente, plazas de naturaleza estructural que se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

III. Considerando lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava con el siguiente tenor literal:

“Disposición adicional sexta: Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.: Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Disposición adicional octava. Identificación de las plazas a incluir en las convocatorias de concurso.

Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016”.

IV. Considerando asimismo lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según el cual “1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal”, prescripción a la que hay que adicionar el límite temporal del 1 de junio de 2022 establecido en la Ley 20/2021 anteriormente referenciada.

V. Respecto a la competencia, corresponde al Excmo. Alcalde-Presidente en aplicación del artículo 21.1.g) de la referenciada Ley 7/1985 estando delegada en la Junta de Gobierno Local.

Visto todo lo anterior, la Junta de Gobierno Local, en virtud del Decreto de la Alcaldía-presidencia número 1217/19, de 17 de junio de 2019, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por UNANIMIDAD de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento en estabilización, que a continuación se detalla:

Grupo	Clasificación	Vacantes	Denominación	Forma de selección
A1	Subescala Técnica	2	Técnico	Concurso (Disposición Adicional Octava)
A1	Subescala Técnica	1	Ingeniero Informático	Concurso (Disposición Adicional Octava)
A2	Subescala Técnica	1	Trabajador Social Titulado Medio	Concurso (Disposición Adicional Octava)
A2	Subescala Técnica	2	Técnico Medio Titulado Medio	Concurso (Disposición Adicional Octava)
C1	Subescala Técnica	1	Técnico Auxiliar de Aplicaciones Informáticas	Concurso (Disposición Adicional Octava)
C2	Subescala Auxiliar	1	Auxiliar de Administración General	Concurso (Disposición Adicional Sexta)
C2	Subescala Auxiliar	1	Auxiliar Administración General	Concurso (Disposición Adicional Octava)
AP	Subescala Subalterna	1	Guardián de Colegio	Concurso (Disposición Adicional Sexta)

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento debiendo comenzar los trámites correspondientes para la elaboración de las bases de las preceptivas convocatorias al objeto de cumplir con el plazo establecido del 31 de diciembre del presente para su aprobación y publicación.

TERCERO. Remitir a la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública certificación del presente acuerdo en cumplimiento de lo indicado en el artículo 2 de la precitada Ley 20/2021 de 28 de diciembre."

Por lo que se le comunica para su conocimiento.

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

LA CONCEJALA DE SERVICIOS GENERALES, María Noelia González Daza.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

PUNTAGORDA

ANUNCIO

1146 **120218**

Por medio del presente, se hace público que el Ayuntamiento Pleno, por acuerdo de 28 de marzo de 2022, aprobó las bases y la convocatoria de ayudas económicas para el desplazamiento de estudiantes universitarios y de ciclos de grado medio y superior de Formación Profesional para el curso académico 2020/2021, que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma, y empadronados en el Municipio de Puntagorda.

La solicitud deberá realizarse en el Anexo I y acompañarse de la documentación referida en dichas bases, así como de los anexos II al IV y se encuentran en las oficinas generales del Ayuntamiento, sito en la Avenida de la Constitución, número 4, 38789 Puntagorda, y en la página web de la Corporación, www.puntagorda.es

Así mismo se hace constar que el plazo de presentación de solicitudes será de DOS (2) MESES, a contar del día siguiente a su publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

Puntagorda, a ocho de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo.

"BASES Y CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA ESTUDIANTES DE MÁSTER, UNIVERSITARIOS Y CICLOS DE GRADO SUPERIOR Y MEDIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL CURSO ACADÉMICO 2021/2022 QUE CURSEN SUS ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 27 de la Constitución reconoce el derecho a la educación a todas las personas, derivándose de él la responsabilidad de los poderes públicos para su consecución y poder atender las necesidades educativas que surjan de tal derecho.

Comoquiera que las necesidades son grandes y los recursos limitados, otras Administraciones hacen un esfuerzo para compensar los gastos derivados del desplazamiento fuera de la isla de residencia, y complementarlos.

El Ayuntamiento de Puntagorda consciente de que se tienen que establecer medidas para compensar el hecho de la insularidad en materia educativa y, así, corregir las desigualdades o los desequilibrios entre los estudiantes de la isla de La Palma y los del resto de España, tiene la voluntad de compensar el coste económico que supone estudiar fuera del lugar de residencia de los estudiantes de Puntagorda, siempre teniendo en cuenta que en nuestra isla todavía no hay una oferta universitaria y de ciclos de formación profesional amplia y que el hecho de la insularidad comporta un mayor coste para las personas que tienen que vivir fuera de su lugar habitual de residencia y se tienen que trasladar.

El Ayuntamiento de Puntagorda tiene la voluntad de continuar con la política de ayudas económicas para el alumnado que se desplace fuera de la isla de La Palma para cursar los siguientes estudios: máster, estudios universitarios; ciclos formativos de grado medio y de grado superior, siempre que no puedan cursarse en la isla de La Palma, y ciclos formativos de grado medio y de grado superior, cuando también se impartan en la isla, en el caso excepcional de que la persona solicitante no haya podido obtener plaza, hecho que se deberá acreditar documentalmente y de manera fehaciente al Ayuntamiento de Puntagorda.

En las presentes bases establecen las condiciones para la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para sufragar los gastos de los/as estudiantes residentes en el municipio de Puntagorda y que cursen sus estudios oficiales fuera de la isla de La Palma durante el año natural correspondiente a la solicitud de dicha beca.

La obtención de la misma estará sujeta al cumplimiento de los requisitos contemplados en las presentes bases:

Artículo 1. Objeto.

1. Es objeto de esta convocatoria conceder ayudas, para el curso académico 2021-2022, al alumnado residente en Puntagorda para compensar parte del coste del desplazamiento que supone a estos estudiantes salir fuera de la isla para realizar estudios con título de carácter oficial, con carácter presencial y con validez en todo el Estado español.

2. Serán objeto de estas ayudas los siguientes estudios presenciales cursados fuera de la isla de La Palma:

a. Estudios universitarios.

b. Ciclos formativos de grado medio y de grado superior, siempre que no puedan cursarse en la isla de La Palma.

c. Ciclos formativos de grado medio y de grado superior, cuando también se impartan en la isla, en el caso excepcional que la persona solicitante no haya podido obtener plaza, hecho que se tendrá que acreditar documentalmente y de manera fehaciente ante el Ayuntamiento de Puntagorda.

d. Máster oficiales de modalidad presencial.

3. Quedan excluidos de esta convocatoria los estudios correspondientes a un tercer ciclo, postgrado o doctorado.

Artículo 2. Requisitos para obtener la condición de beneficiarios/as

1. Para optar a ser beneficiario/a de las ayudas previstas en esta convocatoria, los estudiantes solicitantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

A. Requisitos de residencia

1) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. En el supuesto de ciudadanos comunitarios o de sus familiares, beneficiarios de los derechos de libre circulación y residencia, se requerirá que tengan las condiciones de residentes permanentes o que acrediten ser trabajadores por cuenta propia o ajena.

2) Estar empadronado en el municipio de Puntagorda con una antigüedad de un (1) año antes de la publicación de la presente convocatoria.

B. Requisitos académicos

1) Estar matriculado en el curso 2021/2022 en alguna Universidad Pública o Centro Educativo fuera de la isla de La Palma, de alguno de los estudios presenciales recogidos en el número 2 del artículo 1 de las presentes bases, con los siguientes mínimos:

a. Estudiantes universitarios: Un mínimo del 70% de los créditos del año académico 2021-2022.

b. Estudiantes de ciclos formativos, tanto de grado superior como de grado medio, el 100%.

No será motivo de exclusión la matriculación de menos del 70% de los créditos establecidos para el último curso en el plan de estudios, cuando sean el resto de créditos a superar para obtener la titulación.

2) Tener asignaturas/créditos de primera matriculación.

3) No estar en posesión de un título igual o superior en el momento de la solicitud.

C. Otros requisitos

1) Cumplir con lo dispuesto en el artículo 13 (Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora) y en el artículo 14 (Obligaciones de los beneficiarios) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

2) Justificar fehacientemente el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concesión de la ayuda.

3) Someterse a las actuaciones de comprobación e inspección para la concesión de la ayuda, así como al control financiero al que se hace referencia en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras ayudas, subvenciones, becas, ingresos o recursos que financien la misma actividad.

5) No superar los ingresos económicos establecidos como criterio de valoración de esta convocatoria en el artículo 3.

6) Acreditar que se encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias locales (documento que se solicitará en el Registro General de Entradas de documentos del Ayuntamiento).

7) Declaración responsable de estar al corriente con sus obligaciones tributarias autonómicas y estatales y con la Seguridad Social.

8) Proceder al reintegro de los fondos percibidos y que no puedan justificarse, o al reintegro total de los fondos en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Aquellos/as alumnos/as que se encuentren realizando sus estudios en centros de educación privados no podrán ser beneficiarios de esta ayuda, a excepción de aquellos estudios que no puedan cursarse en centros públicos.

Artículo 3. Requisitos económicos.

Podrán obtener ayuda económica todas aquellas solicitudes que no sobrepasen el umbral económico estipulado por el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM). El baremo anual establecido para 2022 es de 6.948,24 euros en 12 pagas por persona.

UNIDAD FAMILIAR	IPREM	SALARIO MÁXIMO ANUAL
2 miembros	3	20.844,72 euros
3 miembros	4	27.792,96 euros
4 miembros	4.5	31.267,08 euros
5 miembros	5	34.741,20 euros
6 miembros	5.5	38.215,32 euros
A partir de 7 miembros	6	41.689,60 euros

Artículo 4. Causas de exclusión

Son causas de exclusión y no se baremaran, y por tanto no podrán obtener ayuda, aquellas solicitudes en que concurra cualquiera de estos supuestos:

1. Los/as solicitantes que no cumplan los requisitos de residencia, académicos y otros requisitos recogidos en las presentes bases.

2. Los/as solicitantes que no aporten toda la documentación requerida, una vez cumplido el trámite previsto en la base décima de esta convocatoria, o en cualquier momento de la instrucción del expediente.

3. Los/as solicitantes que no cumplan el resto de obligaciones establecidas en estas bases.

Artículo 5. Dotación presupuestaria

1. La dotación económica de la presente convocatoria consignada en el presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2022, en la aplicación presupuestaria "Ayudas a estudiantes" asciende a un máximo total de 10.000,00 euros (Diez mil euros).

2. La concesión de ayudas queda condicionada por la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de la concesión.

3. El conjunto de las ayudas concedidas en virtud de la presente no podrá superar el importe máximo total de la convocatoria. De igual modo no podrán superarse el importe máximo y los límites establecidos en la presente convocatoria.

Artículo 6. Régimen jurídico y justificación

La concesión de la subvención se llevará a cabo mediante los principios de publicidad y concurrencia.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones

En el marco de lo que prevé el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, la justificación de estas ayudas se produce por el hecho de reunir los requisitos necesarios para beneficiarse de ellas.

Artículo 7. Solicitud, plazo de presentación y documentación

1. La solicitud para la participación en la presente convocatoria se presentará en un plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Dicha solicitud habrá de formalizarse de la siguiente forma:

A) Acceder a la página web www.puntagorda.es para consultar la convocatoria y descargar los anexos de la presente convocatoria.

B) La solicitud se podrá presentar en la Oficina de Registro del Iltre. Ayuntamiento de Puntagorda. Asimismo, se podrá emplear cualquiera de los medios previstos en los artículos 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

C) La solicitud, Anexo I, habrá de venir acompañada de la documentación establecida a continuación, que deberá aportarse en documento original o copia debidamente compulsada:

C.1. Fotocopia del DNI/o tarjeta de residencia en vigor del/la solicitante.

C.2. Certificado de residencia o empadronamiento en el municipio de Puntagorda, en el que conste una antigüedad de, al menos el último año, y todas las personas que convivan en el domicilio del solicitante.

C.3. Circunstancias y datos económicos de los miembros de la unidad familiar computables, y que se corresponde con el anexo II. Se acompañará una fotocopia de la declaración de la renta correspondiente al año 2021

Si no existiera ingresos laborales alguno, se acreditará con la pertinente certificación negativa emitida por la Agencia Tributaria.

C.4. Impreso oficial de altas a terceros, incluyendo obligatoriamente el IBAN.

C.5. Matrícula y justificante del pago del curso 2021/2022, detallando los créditos o asignaturas matriculados por primera vez.

En el caso de los estudiantes de primer curso, se presentará copia de la nota obtenida en la EBAU (parte general y parte específica), o en caso de no ser necesaria ésta, la correspondiente al último curso de los estudios que habiliten para el acceso a los estudios para los que se solicita la ayuda.

C.6. Cualquier documento justificativo del medio de transporte, aéreo o marítimo que sea necesario utilizar.

C.7. Declaración responsable, Anexo III, en relación con la compatibilidad con otras ayudas, en el cual la persona solicitante informa, entre otras, si ha solicitado o no alguna otra ayuda.

C.8. Declaración responsable, Anexo IV, en relación con el cumplimiento de diversos requisitos de estas bases.

D) No se podrá presentar más de una solicitud por persona y curso, programa o estudios a realizar.

3. La presentación de la solicitud implica:

La asunción de cuantas obligaciones se deriven de lo dispuesto en la presente convocatoria y de lo previsto en cuantas normas resulten de aplicación.

La aceptación de la ayuda en caso de resultar beneficiario/a, por lo que no será necesaria la aceptación expresa de la misma.

La autorización necesaria al Ayuntamiento de Puntagorda para recabar la información, y a publicar en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento todos aquellos datos personales relativos a su identidad que resulten imprescindibles para la realización de todo el procedimiento administrativo.

4. Los distintos documentos que deban presentarse por los/as interesados/as, vendrán redactados siempre en castellano y, si lo estuvieren en otro idioma, para ser válidos y surtir efectos, deberán necesariamente, acompañarse de las correspondientes traducciones oficiales realizadas por un intérprete jurado.

5. La falsedad de los datos contenidos en la solicitud o en cualquiera de sus documentos (Anexos y/o documentación presentada) supondrá la obligación de reintegrar la ayuda obtenida y la pérdida del derecho a obtener esta ayuda en las convocatorias de los años académicos 2022-2023 y 2023-2024, a los efectos previstos en el régimen de sanciones establecido en los artículos 59 y siguientes de la mencionada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Artículo 8. Subsanación y mejora de la solicitud

Dentro del plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, contados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de Puntagorda dará a conocer, mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web www.puntagorda.es, una lista en la cual se requerirá a las personas interesadas para que en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, si la solicitud y/o la documentación tiene algún defecto, la subsanen de acuerdo con lo que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, y se les advertirá que, en el caso de que no lo hagan, se considerará desestimada su petición.

La lista de subsanación contendrá la siguiente información: Nombre y apellidos, DNI y detalle de las subsanaciones a realizar.

El plazo para subsanar comenzará a contar el día después de haber publicado dicha lista de subsanación y, asimismo, las persones solicitantes también podrán alegar lo que consideren oportuno.

Artículo 9. Protección de datos

Los datos recogidos en la solicitud y la documentación adjunta, así como las que se deriven del procedimiento para la resolución, se tratarán de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal.

Artículo 10. Instrucción y resolución

1. El Ayuntamiento de Puntagorda será el competente para instruir este procedimiento de tramitación de las solicitudes, en régimen de concurrencia competitiva.

2. El órgano instructor que recae sobre la Secretaría General, podrá requerir, en cualquier momento de la tramitación de este expediente, los documentos complementarios que se consideren necesarios para tener conocimiento de las circunstancias peculiares de cada caso, al efecto de garantizar la inversión correcta de los recursos presupuestarios destinados a las ayudas.

3. Una vez que el órgano instructor haya recibido y revisado la documentación presentada para subsanar las alegaciones presentadas, la Comisión Evaluadora se debe reunir para elaborar un informe que ha de servir de base para la resolución de las ayudas.

4. Con fundamento en la propuesta del órgano instructor y en el informe de la Comisión de Evaluación, las ayudas se concederán, por resolución de la Alcaldía Presidencia, que expresará las personas beneficiarias y la cuantía de la ayuda e, igualmente, si es el caso, en las personas excluidas se indicará la causa de exclusión.

5. La concesión de las mismas se realizará mediante la distribución del crédito existente, entre todas las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases y de acuerdo con los criterios de valoración.

Las solicitudes que cumplen los requisitos, se disminuirá la cuantía a conceder proporcionalmente, dentro del rango económico que corresponda.

6. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de CINCO MESES a contar desde el día siguiente a aquél en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere publicado la dictado resolución expresa.

Artículo 11. Cuantía

La distribución de los fondos existentes en la aplicación presupuestaria que sirve de base a esta convocatoria, se hará en virtud del número de total de puntos obtenidos por los solicitantes, fijando una cuantía mínima de CIEN (100,00 EUROS) EUROS, y una cuantía máxima de QUINIENTOS (500,00 EUROS) EUROS.

Artículo 12. Comisión Evaluadora

1. La Comisión Evaluadora es el órgano colegiado al cual corresponden las funciones siguientes:

a) Evaluar y calificar las solicitudes, de acuerdo con los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

b) Emitir un informe que ha de servir de base para elaborar la propuesta de resolución.

2. La Comisión Evaluadora estará integrada por la Concejal de Cultura, Fiestas, Juventud y Deportes que actuará como Presidente, la Trabajadora Social del Departamento de Servicios Sociales, la Técnica de Inserción del mismo Departamento, y un Técnico de la Agencia de Desarrollo Local, que actuarán como vocales, y un funcionario que actuará de secretario de la Comisión.

3. La Comisión Evaluadora emitirá un informe con el resultado de la evaluación en el que se recogerá:

La relación de solicitudes estimadas, su cuantía y el cumplimiento de los requisitos.

La relación de las solicitudes desestimadas y el motivo de desestimación.

Artículo 13. Evaluación

El órgano colegiado designado al efecto tendrá en consideración los siguientes criterios de selección, a los efectos de valoración y puntuación final de los/as solicitantes hasta una puntuación máxima de 15,00 puntos.

a) Número de menores a cargo de la unidad familiar: hasta 5 puntos.

Número de menores	Puntos
1	2,00
2	2,50
3	3,00
4	3,50
5	4,00
6 o más	5,00

b) Pertenecer a una unidad familiar en la que alguno de sus miembros esté afectado por una discapacidad reconocida en el momento de la solicitud: hasta 2 puntos.

Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33,00%	1,00
Entre el 33,01 y el 66,00%	1,50
Superior a 66,01%	2,00

c) Unidades familiares con todos sus miembros mayores de 18 años o menores emancipados estén en situación de desempleo o cursando estudios: 1 punto.

d) Gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual: 2 puntos.

e) Unidades familiares en que la renta per cápita sea menor a 5.000,00 euros: 1 punto.

g) Unidades familiares en las que una de las personas sustentadoras se encuentre en situación de desempleo y cuente con uno o más estudiantes a su cargo fuera de la Isla: 2 puntos.

h) Cursar sus estudios fuera de la Comunidad Autonómica de Canarias: 1 punto.

i) Cursar estudios en el extranjero. 2 puntos.

Artículo 14. Pago

Las ayudas que otorgue el Ayuntamiento de Puntagorda se harán efectivas mediante transferencia bancaria.

Artículo 15. Compatibilidad

La presente beca es compatible con cualquier otra ayuda económica o subvención, concedida por organismos públicos o privados para el mismo objeto.

Artículo 16. Publicidad

1. De conformidad con lo que establece el artículo 45 de la Ley 39/20015, de 1 de octubre, y del Procedimiento Administrativo Común la resolución del expediente de concesión de ayudas por desplazamiento se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.puntagorda.es

2. Por lo que se refiere a las personas beneficiarias de la ayuda de desplazamiento, se expresará el DNI y la cantidad concedida. Respecto a las personas excluidas, se expresarán el DNI y la causa de exclusión.

Artículo 17. Obligaciones de las personas beneficiarias

1. Las personas beneficiarias de las ayudas quedarán sometidas al régimen de obligaciones, intervenciones y sanciones que establecen la Ley Estatal 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones, y cualquier otra normativa que sea de aplicación.

2. El incumplimiento de las obligaciones por parte de las personas beneficiarias y la alteración substancial de las condiciones determinantes de la concesión de la ayuda podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, el reintegro de las ayudas concedidas y la aplicación del régimen de infracciones y sanciones, todo esto en aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 18. Régimen de recursos

Las resoluciones de la Alcaldía Presidencia ponen fin a la vía administrativa y se podrá interponer el Recurso potestativo de Reposición ante la misma autoridad que lo dictó en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puntagorda y en la página web www.puntagorda.es

Contra la resolución del Recurso Potestativo de Reposición, o en su defecto se podrá interponer en el plazo de DOS (2) MESES) contados de la misma manera, directamente Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife”.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE PUNTAGORDA PARA EL CURSO 2021-2022

DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos: _____

DNI: _____

Fecha de nacimiento: _____

Dirección del declarante a efecto de notificaciones y localización: _____

Teléfonos de contacto: _____

MANIFIESTA:

Que enterad@ de la convocatoria de ayudas por desplazamiento para cursar estudios universitarios, de ciclos formativos de grado medio o de grado superior, siempre que no puedan cursarse en la isla de La Palma, y excepcionalmente ciclos formativos de grado medio y de grado superior, cuando también se impartan en la isla, pero el estudiante no haya podido obtener plaza, todos de carácter presencial, durante el año académico 2021-2022. Y así hago constar:

Primero. Que los miembros de la unidad familiar son:

Nombre	Parentesco	DNI	Fecha de Nacimiento

Segundo. Que sus DATOS ACADÉMICOS son:

Cursa _____ núm. de asignaturas o créditos en que se ha matriculado.

Universidad o centro en el cual los cursa _____

Localidad de la universidad o del centro

_____

SOLICITO la concesión de una ayuda a estudiantes residentes fuera de la Palma.

Documentación adjunta:

O Fotocopia compulsada del DNI en vigor.

O En el caso de alumnado extranjero: fotocopia compulsada del pasaporte, del NIE y/o de la tarjeta de residencia.

O Original o fotocopia compulsada del certificado de empadronamiento, o si corresponde, certificado histórico de empadronamiento. No se aceptarán certificados de residente.

O Documentación original expedida por la secretaría del centro donde se cursan los estudios (o fotocopia compulsada por el mismo centro educativo):

O a) la matrícula del curso 2020-2021 y

O b) la carga lectiva de la titulación y la duración en años (plan de estudios).

O Alta a terceros

O Declaración responsable de ingresos económicos de la Unidad Familiar (Anexo II).

O Declaración responsable de haber solicitado o no otras ayudas (Anexo III).

O Declaración responsable en relación con el cumplimiento de requisitos diversos de estas bases (Anexo IV).

O Resolución de concesión o de denegación de otras ayudas solicitadas a otra administración o entidad pública o privada

AUTORIZO la publicación en el tablón de anuncios/pág. web del Ayuntamiento de Puntagorda de aquellos datos personales relativos a mi identidad que resulten imprescindibles para la realización de todo el procedimiento administrativo.

DECLARO que quedo informado/a que todos mis datos personales facilitados en la presente solicitud quedan incluidos en un fichero creado bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Puntagorda con la exclusiva finalidad de valorar las solicitudes de ayudas a estudiantes para el curso académico 2021-2022.

Asimismo, quedo informado/a también de la posibilidad de ejercer, en relación con mis datos personales, los derechos de acceso, de rectificación, de cancelación y de oposición por medio de escrito dirigido al Ayuntamiento de Puntagorda, Avda. de la Constitución, número 4; 38789 Puntagorda, todo ello en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

(Firma)

Puntagorda, _____ de_____ de 202___

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA

ANEXO II

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE PUNTAGORDA PARA EL CURSO 2021-2022

Declaración responsable (rellenada y firmada por la persona solicitante)

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, núm. _____, de _____, y

con DNI / NIF _____,

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

Primero. Las circunstancias económicas de los miembros de la Unidad Familiar computables son los siguientes:

Nombre	Concepto	Importe	Empleado/ desempleado	Vivienda Propia

Segundo. Que se acompaña copia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2021 o en su caso certificación negativa de no estar.

Tercero. Que es cierta y completa la información que se hace constar en este Anexo.

Cuarto. Que me comprometo a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Puntagorda las variaciones que se produzcan en la situación económica de la Unidad Familiar hasta tanto no se resuelva la presente convocatoria.

Puntagorda, _____ de_____ de 202_

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA.

ANEXO III

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE PUNTAGORDA PARA EL CURSO 2021-2022

Declaración responsable (rellenada y firmada por la persona solicitante)

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, núm. _____, de _____ , y

con DNI / NIF _____.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Primero. Que no he solicitado ninguna otra ayuda del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de la Comunidad Autónoma, de ayuntamientos o de cualquier otra.

Segundo. Que SI / NO he solicitado otra ayuda por el mismo concepto:

- Al Ministerio de Educación, Cultura y Deportes
- A la Comunidad Autónoma
- Al Ayuntamiento de _____
- A otras entidades (públicas o privadas):
  _____

Tercero. Que es cierta y completa la información que se hace constar en este Anexo.

Cuarto. Que me comprometo a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Puntagorda las nuevas ayudas que pida para la misma finalidad durante el presente año académico.

Puntagorda, _____ de_____ de 202__.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA.

ANEXO IV

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE PUNTAGORDA PARA EL CURSO 2021-2022

Declaración responsable (rellenada y firmada por la persona solicitante)

D. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, núm. _____, de _____, y con DNI / NIF_____,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Primero. Que no incurro en ninguna de las causas de incompatibilidades o prohibición para obtener subvenciones que figuran en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones (BOE número 276, de 18 de noviembre de 2003).

Segundo. Que conozco y acepto las bases de esta convocatoria.

Tercero. Que estoy al corriente de les obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Puntagorda, Cabildo Insular, Comunidad Autónoma y la Administración del Estado, así como de las obligaciones con la Seguridad Social.

Cuarto. Tengo conocimiento de que el falseamiento de los datos contenidos en la solicitud que formulo o cualquiera de sus documentos (anexos y/o documentación presentada) supondrá la obligación de reintegrar la ayuda obtenida y la pérdida del derecho a obtener esta ayuda a las convocatorias de los años académicos 2022-2023 y 2023-2024, a los efectos previstos en el régimen de sanciones establecido en los artículos 59 y siguientes de la mencionada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

(firma de la persona solicitante)

Puntagorda, _____ de_____ de 202__.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA.

ANEXO V

CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA ESTUDIANTES DEL MUNICIPIO DE PUNTAGORDA PARA EL CURSO 2021-2022

ALTA A TERCEROS

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

N.I.F.: _____

DOMICILIO: _____

MUNICIPIO: _____

CODIGO POSTAL: _____

DATOS BANCARIOS

- **Entidad Bancaria**: _____

- **Sucursal/Agencia**: _____

- **Domicilio Sucursal**: _____

0- **Código de la Cuenta Bancaria** _____

IBAN	BANCO	SUCURSAL	DIGITO DE CONTROL	CTA. CTE
(2 LETRAS Y 2 NÚMEROS)	(4 CIFRAS)	(4 CIFRAS)	(2 CIFRAS)	(10 CIFRAS)

Conformidad de la entidad bancaria

Firma, fecha y sello.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

ANUNCIO

1147 **120589**

EXTRACTO DEL DECRETO NÚMERO 26255/2022 DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS A FAMILIAS CON MENORES A CARGO 2022.

BDNS (Identif.): 620804.

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/620804).

1. OBJETO y BASES REGULADORAS.

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones para la concesión de las Ayudas Complementarias para familias con menores a cargo cuyas Bases Reguladoras de estas ayudas fueron aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2011, y publicadas el 11 de abril en el Boletín Oficial Publica, número 55, derogadas por las nuevas Bases Reguladoras aprobadas por Acuerdo Plenario y publicadas en el BOP, número 28 de 5 de marzo de 2021 (Disposición Derogatoria) que deroga expresamente las mismas salvo aquellos artículos, entre otros, que regulen las ayudas específicas para familias con menores a cargo.

2. CUANTÍA, PERIODO, CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

La dotación económica para atender el gasto de la convocatoria pública de Ayudas Complementarias para Personas Familias con Menores a cargo del ejercicio de 2022 se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 150/23100/48020, por importe de CIENTO CUARENTA MIL EUROS (140.000,00)

3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Las Ayudas Económicas Complementarias para familias con menores a cargo se definen como aquellas encaminadas a paliar situaciones de primera necesidad relacionadas con, preferentemente, alimentación, así como educación y salud, que soporten los destinatarios y que afecten a su normal desarrollo humano y social.

1. Podrán ser titulares del derecho de acceder a estas Ayudas Complementarias las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española, o las personas nacionales de los demás Estados miembros de la UE y las personas no comunitarias residentes siempre que se hallen empadronados y acrediten residencia efectiva en el municipio de San Cristóbal de La Laguna a la fecha de presentación de la solicitud.

- Madre, padre o tutor/a o persona/s, que ostenten la guarda y custodia legal o se encuentren tramitándola, de aquellos menores con edades comprendidas entre los 0 y 16 años en el momento de presentar la instancia.

- Que la renta per cápita de la unidad familiar a la que pertenezca el solicitante no sea superior al IPREM vigente en cada momento.

- Que la suma de los ingresos de la unidad familiar no superen el 2,5 del IPREM.

- No estar en posesión de más propiedades que la vivienda habitual. Se computarán el conjunto de bienes muebles e inmuebles sobre los que se ostente un título jurídico de propiedad, con excepción de la vivienda o alojamiento habitual y permanente de la unidad familiar, de acuerdo con la siguiente consideración:

a) Bienes inmuebles urbanos y bienes inmuebles rústicos. Se estimará por el valor catastral correspondiente.

b) Depósito en cuentas corrientes o de ahorro. Se computarán por el saldo medio que reflejen en el trimestral anterior a la fecha de solicitud de la prestación económica.

c) Bienes inmuebles con valor superior a 18.000 euros por unidad familiar supondrá que ésta tenga automáticamente denegada la prestación económica.

A la suma total de los ingresos de la unidad familiar no se computarán los ingresos (mensuales) que se determinan a continuación:

- Las prestaciones familiares por hija/o a cargo.

- Ingresos de carácter finalista cuya concesión esté condicionada a un destino concreto: becas de Educación y Formación, Ayudas Técnicas, Becas para comedor y transporte, Dependencia y otras análogas.

2. En una unidad familiar, sólo uno de sus miembros, y una sola vez por convocatoria, podrá tener la condición de beneficiario de las ayudas, aunque se otorguen en beneficio de la unidad familiar.

4. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio de aprobación de la convocatoria hasta el 15 de septiembre de 2022, a efectos de poder tramitar las solicitudes debidamente antes del cierre presupuestario.

5. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Una vez baremadas las solicitudes y puntuadas según los baremos, las cuantías económicas correspondientes a cada ayuda se determinarán de acuerdo a la puntuación obtenida y según la siguiente escala:

PUNTOS BAREMO	CUANTÍA A CONCEDER (Euros)
De 44 a 40	510,90
De 39 a 35	450,80
De 34 a 30	390,70
De 29 a 25	330.60
De 24 a 20	270,50
De 19 a 15	210,40
Menos de 15	Denegada

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La Comisión Técnica Evaluadora y de Seguimiento, valorará individualmente cada una de las ayudas, de acuerdo con los criterios y cuantías fijadas teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y las cuantías máximas establecidas en el Baremo y en atención a la propuesta emitida en el informe social, que deberá obrar en cada uno de los expedientes. En casos excepcionales, y por motivos o causas debidamente justificadas, que deberá acreditarse en el informe social, la Comisión podrá valorar/dispensar la falta o ausencia de algún requisito exigido a los beneficiarios para la concesión o acceso a las mismas. La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de la presente Convocatoria.

7. ABONO DE LAS AYUDAS Y JUSTIFICACIÓN

El pago, previa autorización del beneficiario o de su representante legal, se efectuará con posterioridad a la resolución estimatoria de la solicitud formulada, y se hará directamente al propio beneficiario o a su representante legal, o indirectamente a la institución o centro que le presta el servicio al que se destina la ayuda. Los beneficiarios estarán obligados a aportar justificación de la ayuda al Ayuntamiento, en el plazo de TRES MESES desde el abono, la documentación que acredite suficientemente que la ayuda ha sido destinada al fin para el que fue concedida.

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

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE BIENESTAR SOCIAL, Rubens Ascanio Gómez.

SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

1148 **120241**

Habiéndose aprobado mediante Decreto de esta Alcaldía número 201/2022, de fecha 7 de abril de 2022, los padrones de contribuyentes a esta Hacienda Local por los conceptos de las TASAS POR LOS SERVICIOS DE "SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO", "ALCANTARILLADO" y "RECOGIDA DE BASURAS A DOMICILIO", correspondientes al PRIMER TRIMESTRE (ENERO-FEBRERO Y MARZO AÑO 2022), se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación, plazo durante el cual dichos padrones estarán a disposición de los interesados en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá formularse Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en período voluntario y el anuncio de cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

1149 **119773**

En cumplimiento del Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, adoptado en sesión ordinaria celebrada con fecha 7 de abril de 2022, y en consonancia con lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace pública la delegación que efectúa el Pleno de este Ayuntamiento con el detalle siguiente:

Órgano delegado: La Alcaldía.

Expediente: Recuperación posesoria de los bienes de dominio público de los terrenos destinados a viales (Calle D) en el Polígono Industrial de Mirca.

Competencia delegada: Todas las facultades relacionadas con la instrucción y resolución del procedimiento.

Santa Cruz de La Palma, a ocho de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan José Neris Hernández.

TAZACORTE

ANUNCIO

1150 **120305**

Adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2021, el acuerdo de aprobar inicialmente el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE TAZACORTE, y no habiéndose presentado reclamaciones en el plazo de 30 días de exposición al público, efectuado mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 154, de 24 de diciembre de 2021, queda definitivamente aprobado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la propia resolución corporativa.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 RBRL, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 RBRL, a continuación, se inserta el texto íntegro del Reglamento, elevado ya a definitivo a todos los efectos legales, entrando en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA LOCAL DE TAZACORTE.

ÍNDICE

PREÁMBULO

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito subjetivo

Artículo 2. Naturaleza jurídica

Artículo 3. Competencias y fines

Artículo 4. Estructura

Artículo 5. Funciones

Artículo 6. Condición de Agentes de la Autoridad

Artículo 7. Criterios de organización interna

Artículo 8. Régimen funcionarial

Artículo 9. Documento de acreditación profesional

Artículo 10. Coordinación

Artículo 11. Ámbito de actuación

TÍTULO II: PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sección primera. Derechos y obligaciones

Artículo 12. Deberes y obligaciones

Artículo 13. Derechos

Artículo 14. Trato

Artículo 15. Sugerencias e información

Artículo 16. Expediente personal

Artículo 17. Derecho de petición y queja

Artículo 18. Asistencia Letrada y Asesoramiento jurídico

Artículo 19. Pase a la Segunda Actividad

Sección segunda. Prestación del servicio

Artículo 20. Cumplimento de las tareas y comunicaciones

Artículo 21. Toma del servicio

Artículo 22. Desplazamiento al punto de servicio

Artículo 23. Finalización del servicio

Artículo 24. Ausencia y Abandono del servicio

Artículo 25. Indisposición sobrevenida

Artículo 26. Comportamientos acordes con las funciones del Cuerpo

Artículo 27. Saludo reglamentario

Artículo 28. Instalaciones y material

Artículo 29. Prevención de riesgos laborales

Sección tercera. Jornada y horario de servicio

Artículo 30. Jornada laboral

Artículo 31. Turnos y horario de servicio

Artículo 32. Prolongación del servicio

Artículo 33. Vacaciones

Artículo 34. Emergencias graves

Artículo 35. Periodos de descanso durante el servicio

Artículo 36. Régimen Disciplinario

Sección cuarta. Formación y felicitaciones

Artículo 37. Formación

Artículo 38. Felicitaciones

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I. Cuadro de las causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas que originan el pase a la situación administrativa de Segunda actividad.

PREÁMBULO

La potestad reglamentaria a las Entidades Locales, con carácter general, les viene conferida por las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, como la más genuina expresión de la autonomía local constitucionalmente consagrada y la concreción de su capacidad de autoorganización de los servicios.

En particular, en materia policial, además, esta potestad le viene otorgada por lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al indicar que, en relación con la estructura y organización de los Cuerpos de la Policía Local, los Ayuntamientos pueden dictar los Reglamentos específicos y otras normas.

En concreto, la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias reserva a la potestad reglamentaria de las entidades locales los aspectos relacionados con la organización interna (artículo 4), la segunda actividad (artículo 33.1) y distinciones y recompensas (artículo 43), a través de la aprobación del correspondiente reglamento específico. A estos efectos mediante la disposición final segunda se manda al Gobierno de Canarias para que, en el plazo de un año, desde la entrada en vigor de la Ley, se apruebe la norma marco de los Cuerpos de Policía Local, a la que se adecuarán los reglamentos de cada corporación local.

Al amparo del indicado mandato por el Gobierno de Canarias se dicta el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, mediante el cual, tal y como se indica en su exposición de motivos, se fijan los criterios que deberán contener los reglamentos de la Policía Local de los diferentes Ayuntamientos canarios. Especificando en su artículo uno que el objeto del Decreto es el establecimiento de las normas marco a las que habrán de ajustarse los reglamentos de policías locales de Canarias.

En el artículo dos determina que corresponde a los Ayuntamientos la elaboración y aprobación de los Reglamentos de Organización y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local, con el informe preceptivo de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

En el texto articulado del Decreto de referencia se indican las materias y asuntos que deben ser contempladas en los Reglamentos y sus contenidos mínimos. Entre las materias a regular se indican las relativas a jornada laboral, estructura orgánica, distribución de efectivos, jefatura del cuerpo -nombramiento y funciones-, funciones correspondientes a los diferentes empleos, deberes comunes a los distintos empleos, fomento de la formación, deberes y derechos, segunda actividad, distinciones y recompensas, y prevención de riesgos laborales.

En otro orden, la importante disminución de efectivos del Cuerpo de la Policía Local con el aumento de trabajo, unido a la implantación del nuevo modelo de organización y modernización de este, demandan de la existencia de un Reglamento de Organización y Funcionamiento que objetive, racionalice y sistematice los distintos aspectos y situaciones que se dan en el devenir diario de un servicio permanente.

La confluencia de todas estas circunstancias lleva a que el Pleno del Ayuntamiento, en el ejercicio de las competencias propias y conferidas, apruebe el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local conforme al siguiente Texto Articulado.

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito subjetivo.

El Ayuntamiento de Tazacorte, en uso de sus competencias, aprueba el presente Reglamento de Organización

y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local del municipio. El presente Reglamento se aplicará a todos los miembros de la Policía Local y aquellos funcionarios que se encuentren en prácticas se regirán por la legislación aplicable a los funcionarios locales, sin más especificaciones que las derivadas de su función y del Cuerpo al que pertenecen.

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

La denominación genérica del Cuerpo de Policía dependiente de la Corporación local es el de "Policía Local", siendo un instituto armado de naturaleza civil, con estructura y organización jerarquizada, que se íntegra en un cuerpo único, bajo la Jefatura superior del Alcalde y en su caso la directa del Concejal en quien se delegue.

El servicio que compete a la Policía Local será prestado de forma directa por la Corporación.

Artículo 3. Competencias y fines.

La Policía Local ostenta las competencias que le vienen atribuidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de Seguridad Ciudadana, el Texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias y en el resto de la legislación aplicable y ordenanzas municipales; y tiene por finalidad proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar el mantenimiento de la seguridad ciudadana, la convivencia y la calidad de vida de la colectividad.

Artículo 4. Estructura.

1. La Policía Local de la Tazacorte es un cuerpo único, estructurado en las escalas y empleos previstos en la normativa de aplicación, bajo la jefatura superior del alcalde y la jefatura inmediata del jefe del Cuerpo.

2. La distribución de efectivos en los distintos empleos será la que determine la Relación de Puestos de Trabajo.

Artículo 5. Funciones.

1. La Policía Local de Tazacorte tiene como misión proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar el mantenimiento de la seguridad ciudadana, la convivencia y la calidad de vida de la ciudadanía, mediante el desempeño de las funciones atribuidas en la normativa sobre Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y las reflejadas en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, que desarrolla el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, es Capítulo III, sección 4, junto a la desarrollada por el ordenamiento jurídico.

2. Las funciones de la Policía Local de Tazacorte que se detallan a continuación, únicamente podrán ser prestadas por medio de gestión directa.

3. En los casos en que la Policía Local de Tazacorte actúe como Policía Judicial, orgánica o funcional, sus miembros se pondrán al servicio y bajo la dependencia funcional de las autoridades judiciales y del Ministerio Fiscal, en la forma establecida en las leyes.

Funciones y nombramiento correspondiente al empleo de Jefe del Cuerpo.

El nombramiento de Jefe del Cuerpo, habrá de recaer bien en el funcionario del Cuerpo de Policía que ocupe el empleo superior de la plantilla de su municipio, o bien en funcionarios de otros Cuerpos de Policía Local de Canarias, con acreditada experiencia en funciones de mando y que ostente, al menos, igual rango que la del

funcionario que ocupe el empleo superior de la propia plantilla. En todo caso, el Jefe del Cuerpo debe pertenecer, como mínimo, al empleo de Oficial de la escala básica.

En caso de ausencia temporal, el Alcalde designará entre los miembros de mayor graduación a la persona que sustituirá al Jefe del Cuerpo.

Al empleo de Jefe del Cuerpo le corresponde la superior planificación y dirección de los servicios y operaciones que le sean encomendados por sus superiores jerárquicos. Asimismo, deberá cumplir otras funciones que le son atribuidas por la normativa de aplicación:

a) Asistir al Alcalde o en su caso, al Concejal Delegado en el ejercicio de las funciones de planificación, organización, coordinación y control que les correspondan.

b) Dirigir, coordinar y supervisar las operaciones del Cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con las funciones del mismo que aseguren su eficacia.

c) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de sus deberes, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a cada funcionario.

d) Designar al personal que ha de integrar cada una de las Unidades y Servicios, siguiendo los principios de igualdad, mérito y capacidad.

e) Designar y retirar las armas y elementos de autodefensa de acuerdo con las presentes normas marco, el reglamento de armas y los servicios de intervención de armas que tengan atribuida la competencia.

f) Dirigir y coordinar la actuación y funcionamiento de todos los servicios del Cuerpo, inspeccionando cuantas veces considere necesario las Unidades y dependencias del mismo.

g) Ejercer la máxima responsabilidad de la plantilla, conforme a las normas y leyes vigentes, para que las funciones policiales sean ajustadas a derecho.

h) Elaborar la Memoria Anual del Cuerpo, y remitirla a los órganos directivos de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo legalmente establecido.

i) Evaluar las necesidades de recursos humanos y materiales, y formular las correspondientes propuestas.

j) Elevar a la Alcaldía los informes que, sobre el funcionamiento y organización de los servicios, sean necesarios o le sean requeridos.

k) Proponer al Alcalde la iniciación de procedimientos disciplinarios, cuando la actuación de alguno o algunos de los miembros del Cuerpo así lo requiera, y la concesión de distinciones a las que el personal del Cuerpo se haga acreedor.

l) Hacer las propuestas necesarias al Alcalde para la formación profesional y permanente del personal del Cuerpo, previo estudio a su vez de las propuestas recibidas como resultado de la participación ciudadana y del personal del Cuerpo.

m) Garantizar la difusión de la programación pública de formación, recibida en el Cuerpo.

n) Formar parte de la Junta Local de Seguridad, Consejo Local de Seguridad, y Comisión Local de Protección Civil, donde estén creadas.

o) Acompañar a la Corporación en aquellos actos públicos en que ésta concurra y sea requerido para ello.

p) Transformar en órdenes concretas las directrices de los objetivos a seguir, recibidas del Alcalde o del miembro de la Corporación en quien aquél delegue.

q) Articular y potenciar los sistemas más convenientes de relación con los medios de comunicación.

r) Cumplir cualquier otra función que le atribuyan los reglamentos del Cuerpo, y en el ámbito de las funciones del Cuerpo, el Alcalde o Concejal Delegado.

Funciones correspondientes al empleo de Oficial.

Entre las funciones que deben efectuar los policías locales, con empleo de Oficial, serán las siguientes:

a) El mando de la patrulla que de él dependa y coordinar a los policías que comprenda de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos.

b) Ejecutar personalmente y velar por el cumplimiento de los servicios encomendados a las patrullas que de él dependan, siendo responsable ante su superior jerárquico de la correcta realización de éstos.

c) Dar cuenta al Sargento que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal que de él dependa, así como, de las irregularidades que pudieran cometer.

d) Colaborar con los policías en la realización de las funciones estipuladas por el reglamento, asumiendo en las actuaciones en conjunto, el puesto de mayor responsabilidad, si lo hubiera.

e) Revisar diariamente, antes de iniciar el servicio, al personal que de él dependa y el material encomendado, para su debida presentación y mantenimiento.

f) Supervisar los servicios encomendados a los policías a su cargo, así como, que éstos hagan un uso correcto del material asignado.

g) Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.

Funciones correspondientes al empleo de Policía.

Entre las funciones que deben efectuar los policías locales, con empleo de Policía, se harán constar expresamente en los reglamentos del Cuerpo las siguientes:

a) El desempeño de las funciones genéricas del cargo, aquellas que se les encomiende reglamentariamente, así como, las específicas del destino concreto que desempeñen, sometiendo sus actuaciones a las leyes estatales, autonómicas y normas locales.

b) Dar cuenta, por escrito, de las intervenciones realizadas durante la prestación del servicio y, en todo caso, de las novedades habidas en los servicios puntualmente encomendados.

c) Revisar diariamente, al inicio y final del servicio, el perfecto funcionamiento del material encomendado para el ejercicio de sus funciones, dando cuenta por escrito de las anomalías observadas.

d) En virtud de la Ley de la Función Pública Canaria, cumplir las órdenes recibidas que se refieran al servicio y formular, en su caso, las sugerencias que crea oportunas. Si las órdenes fueran, a su juicio, contrarias a la

legalidad, podrá solicitar la confirmación por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia al jefe superior, no viéndose obligado a cumplirla si éste no la reitera por escrito. En ningún caso se cumplirán las órdenes que impliquen la comisión de delito.

e) Informar a sus superiores de cualquier incidencia en el servicio y efectuar las solicitudes o reclamaciones utilizando los cauces reglamentarios y reflejando fielmente los hechos, aportando cuantos datos objetivos sean precisos para la debida comprensión de los mismos.

f) En caso de igualdad de empleo, asumir la iniciativa en la realización de los servicios, cuando se ostente la mayor antigüedad, salvo que por el Jefe del Cuerpo se efectúe otra designación.

g) Ejercer las funciones y someter sus actuaciones a las Leyes estatales, autonómicas y normas locales.

h) Saludar reglamentariamente a las autoridades locales, autonómicas y estatales, símbolos e himnos en actos oficiales, mandos de su plantilla, así como a cualquier ciudadano al que se dirijan.

Funciones correspondientes a los mandos del Cuerpo.

Todos los mandos deberán ejercer sus funciones como buenos gestores de equipos de trabajo, promoviendo la conciliación en los conflictos internos y externos; la utilización adecuada de los recursos materiales; el conocimiento de las normas y procedimientos; la formación permanente; la vigilancia y control de las órdenes; la información y la coordinación entre turnos o unidades de trabajo; y la participación dentro de los márgenes inherentes a un cuerpo jerarquizado, debiendo realizar las siguientes obligaciones:

a) Asistencia a las Juntas de Mandos u otros órganos colectivos establecidos en el Cuerpo cuando sean designados para ello.

b) Exigir a todos sus subordinados el cumplimiento de las obligaciones que tengan encomendadas.

c) Poner inmediatamente en conocimiento de sus superiores cuantas anomalías o novedades observen en el servicio.

d) Corregir por sí mismos las anomalías que sean de su competencia, sin perjuicio de dar cuenta de ellas.

e) Dar cuenta al superior jerárquico que le corresponda de los servicios meritorios que realice el personal que de él dependa, así como, de las irregularidades que pudieran cometer.

f) Utilizar el conducto reglamentario a través de los mandos inmediatos, como medio ordinario de transmisión de órdenes, y de recepción de informes y solicitudes relativas al servicio. Las órdenes que, por su trascendencia o por tratarse de actos administrativos que precisen quedar debidamente documentados, requieran ser cursadas por escrito podrán adelantarse oralmente por motivos de urgencia.

g) Cuando perteneciendo a un determinado empleo deban ejecutarse funciones propias de un empleo superior, las ejercerán con la misma responsabilidad que aquel al que sustituyen, teniendo derecho al reconocimiento económico que se establezca.

h) Cuando un mando, de cualquier empleo, sea Jefe del Cuerpo, ejercerá las funciones de su empleo y las que le correspondan como Jefe de la Plantilla.

Artículo 6. Condición de Agentes de la Autoridad.

En el ejercicio de sus funciones, los miembros del Cuerpo de la Policía Local tendrán a todos los efectos legales el carácter de agentes de la autoridad.

Artículo 7. Criterios de organización interna.

El Cuerpo de la Policía Local de Tazacorte, se estructurará orgánicamente conforme al artículo 4 del presente y según determine en la Relación de Puestos de Trabajo, y funcionalmente en unidades o servicios cuya creación y supresión, responderán a los principios de economía, eficacia, eficiencia y coordinación. Todo ello lo realizará y propondrá el Sr. Alcalde de Tazacorte, que dirigirá la misma al Jefe de la Policía Local el cual llevará a puro efecto. Se ajustará según se regulará la Sección Tercera de este Reglamento.

Artículo 8. Régimen funcionarial.

El Cuerpo de la Policía Local está integrado por funcionarios de carrera que adquieren tal condición tras su nombramiento y correspondiente toma de posesión en la forma prevista en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales Canarias. Asimismo, a los efectos de este Reglamento, los funcionarios en práctica tienen la consideración de miembros del Cuerpo de la Policía Local, siéndoles de aplicación la legislación aplicable a los funcionarios locales, sin más especificaciones que las derivadas de su función y del Cuerpo al que pertenecen según establece el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

Artículo 9. Documento de acreditación profesional.

Todos los miembros del Cuerpo de la Policía Local estarán provistos de un documento de acreditación profesional expedido por el Ayuntamiento, así como de una placa oficial que acredite debidamente su condición de Agente de la Autoridad, conforme al modelo que en cada momento tenga establecido la Consejería competente de la Comunidad Autónoma.

Artículo 10. Coordinación.

El Cuerpo de la Policía Local ajustará su actuación al principio de cooperación recíproca y su coordinación con otros cuerpos y fuerzas de seguridad, de acuerdo con lo que establece la legislación vigente. Específicamente a través de la Junta Local de Seguridad.

Artículo 11. Ámbito de actuación.

La Policía Local de Tazacorte tiene como ámbito de actuación el territorio del término municipal de Tazacorte, sin perjuicio que en situaciones de emergencia y con la autorización previa de la autoridad correspondiente, pueda actuar fuera de su ámbito territorial, de acuerdo a lo que en cada momento establezca la normativa vigente.

Asimismo, previa autorización expresa, podrá prestar servicio con carácter extraordinario, siempre de forma voluntaria, por motivos de festividad, actos culturales o lúdicos, y con los requisitos que la ley prevé, en aquellos municipios que demanden la prestación de servicios policiales.

TÍTULO II: PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Sección primera. Derechos, deberes y obligaciones.

Artículo 12. Deberes y obligaciones.

Los miembros de la Policía Local de Tazacorte tendrán los deberes que les corresponden como funcionarios de las Administraciones Locales, los derivados de su régimen estatutario, los contemplados en la legislación sobre función pública dictada en el marco de la normativa estatal, los contenidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, los recogidos en la ley de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad Autónoma

de Canarias y normas que los desarrollen, el presente Reglamento y los actos y acuerdos emanados del Ayuntamiento de Tazacorte, y en particular:

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos, a quienes se dirigirán de la forma establecida reglamentariamente. De igual forma tendrán derecho a recibir un trato digno y adecuado.

2. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

3. Deberán obedecer y ejecutar las órdenes que reciban de sus superiores jerárquicos, salvo aquellas que fueran manifiestamente contrarias al ordenamiento jurídico.

4. En la prestación del servicio deberán llevar consigo el documento de acreditación profesional, que se ajustará a lo previsto en lo establecido por la normativa autonómica en materia de policías locales, en función de la normativa autonómica sobre uniformidad o normativa aplicable vigente.

5. Utilizarán las armas en los casos y formas previstos en las leyes, teniendo siempre presentes los principios de congruencia, oportunidad y proporcionalidad. Utilizarán las armas reglamentarias solamente en las situaciones en que exista un riesgo racionalmente grave para su vida o integridad física o las de terceras personas, y en aquellas circunstancias que puedan suponer un grave riesgo para la seguridad ciudadana, en el caso de que hayan hecho uso del arma, deberán informar de inmediato a su superior jerárquico.

6. Efectuarán las solicitudes, peticiones o sugerencias, utilizando los cauces reglamentarios, que no son otros que la estructura jerárquica del Cuerpo.

7. Mantendrán en el servicio una actitud de activa de vigilancia, prestando atención a cuantas incidencias acontezcan a su alrededor con el fin de resolverlas por sí mismos o informar a quienes corresponda.

8. Informarán a sus superiores, por el conducto establecido, de cualquier incidencia en el servicio. Asimismo, se cumplimentarán los informes que se establecieren sobre el mismo. Los hechos de naturaleza relevante se deberán informar de forma inmediata. En todo caso, si lo hicieren por escrito, lo harán con escritura comprensible y legible para terceros, evitando tachaduras y enmiendas y siendo claros en la exposición de las ideas y sucesos que acontecen.

9. Estarán obligados a participar, en el marco legal, en las acciones de Protección Civil vinculadas a situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, y a la protección y socorro de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

10. Deberán presentarse al servicio a la hora en que se deba iniciar el mismo, y mantener en todo momento en perfecto estado la uniformidad y aseo personal, conservando en buen estado tanto el vestuario como los equipos que les fueren entregados o encomendados para su uso o custodia, debiendo portar durante el servicio los medios técnicos que les han sido entregados para la prestación del mismo, conforme a la normativa legal autonómica dictada sobre la materia.

11. Deberán guardar riguroso secreto respecto a todas las informaciones que conozcan por razón o con ocasión del desempeño de sus funciones. No estarán obligados a revelar las fuentes de información salvo que el ejercicio de sus funciones, las disposiciones de la ley o una decisión judicial les impongan actuar de otra manera.

12. Deberán mantener actualizados sus datos en el Registro de Policías Locales de Canarias.

Artículo 13. Deberes.

Los miembros de la policía local tendrán los derechos que les corresponden como funcionarios de las Administraciones locales, los derivados de su régimen estatutario, los contenidos en la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y en especial, los siguientes:

1. A una adecuada formación profesional, que se configura también como un deber para los funcionarios.

2. A una adecuada promoción profesional.

3. Al ejercicio de los derechos sindicales, conforme a lo establecido en la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal de las Administraciones Públicas.

4. A una remuneración justa y adecuada que contemple su nivel de formación, régimen de incompatibilidades, dedicación y el riesgo que comporta su misión, así como la especificidad de sus horarios de trabajo y peculiar estructura.

5. Al vestuario y equipo adecuado al puesto de trabajo que desempeñe, que habrá de ser proporciona do por las respectivas corporaciones locales. Quienes presten servicio, de forma permanente, sin hacer uso del uniforme reglamentario, tendrán derecho, por tal concepto, a una indemnización sustitutoria.

Artículo 14. Trato.

Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos, a quienes se dirigirán de la forma establecida reglamentariamente. De igual forma tendrán derecho a recibir un trato digno y adecuado.

Artículo 15. Sugerencias e información.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho a realizar sugerencias o a solicitar información sobre los servicios, horarios o cualquier otro aspecto relacionado con sus funciones. Este derecho se ha de realizar mediante la exposición, verbal o por escrito, al mando inmediato, teniendo éste la obligación de responder por el mismo conducto, o bien siguiendo aquellas otras vías que se establezca. En caso de no ser atendida dicha solicitud, podrá ser requerida al Jefe de la Policía Local.

Artículo 16. Expediente personal.

1. Los miembros de la Policía Local pueden solicitar motivadamente, copia del contenido de sus respectivos expedientes profesionales.

2. Estos expedientes se encontrarán dentro de un archivo actualizado en el que figuren todos los miembros de las diferentes categorías que constituyen el Cuerpo.

3. Se han de adoptar las medidas oportunas de confidencialidad para que no se haga un uso inadecuado de estos datos.

4. El domicilio y el teléfono de localización deberán ser actualizados de forma inmediata. Es obligación de los agentes la comunicación de las modificaciones que en este sentido se produzcan.

Artículo 17. Derecho de petición y queja.

1. El derecho de petición y de queja se ha de efectuar por escrito, con copia para el interesado, y dirigido al mando inmediato.

2. El mando que no pueda resolver directamente las sugerencias sobre una mejora general del servicio, las peticiones o las quejas de los subordinados, las hará llegar al superior inmediato el cual ha de seguir el mismo sistema si él no puede solucionarlo. La respuesta a las peticiones y quejas realizadas se realizará con la mayor diligencia no pudiendo, en ningún caso, superar el plazo de un mes. En caso de no ser atendida en dicho plazo, podrá ser dirigida al Jefe de la Policía Local.

Artículo 18. Asistencia Letrada y Asesoramiento jurídico.

Los miembros de la Policía Local tienen derecho al asesoramiento jurídico y a la asistencia letrada específica por actuaciones derivadas del ejercicio de sus funciones o del cumplimiento de su deber, cuando se encuentren incursos en un procedimiento judicial, si el Letrado fuera elegido por el afectado se abonarán en base a los Criterios Orientadores del Colegio de Abogados de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 19. Pase a segunda actividad.

Los miembros de la Policía Local de Tazacorte, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, y demás normativa de aplicación, podrán pasar a la situación de segunda actividad los policías de 57 años de edad, en aquellos puestos vacantes que aparezcan en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración, y puedan ser ocupados en segunda actividad, y aparezcan así detallados en dicho documento, todo ello en base al Anexo I de este Reglamento, todo ello por dictamen médico o por edad.

Con la aprobación de la Plantilla Municipal se establecerá los puestos y destinos que el Ayuntamiento determine para la segunda actividad, dentro de la plantilla del mismo Cuerpo, y, si ello no fuera posible, en otras plazas relacionadas con el Área de Seguridad y, en su defecto, en otras plazas vacantes en el propio Ayuntamiento.

El pase a la segunda actividad, llevará aparejada que se abonen las retribuciones complementarias del puesto nuevo a desempañar, que se recogerán en valoración de los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración.

Los funcionarios en situación de segunda actividad, estarán sujetos a idénticos regímenes disciplinario y de incompatibilidad que, en la situación ordinaria de servicio activo, salvo que pasen a desempeñar puestos distintos de los propios del cuerpo de la Policía Local, en cuyo caso estarán sometidos a los regímenes disciplinarios y de incompatibilidad comunes al resto de los funcionarios de esta Administración Local.

En situación de segunda actividad no se podrá participar en procedimientos de promoción a excepción de los supuestos derivados de embarazo. Asimismo, no se podrá, en ningún caso, realizar servicios extraordinarios de carácter operativo.

El Ayuntamiento, motivadamente, podrá limitar por cada año natural y empleo el número de funcionarios que puedan acceder a la situación de segunda actividad por razón de edad, prorrogando la permanencia en el servicio activo ordinario de quienes excedan del cupo anual establecido, que eventualmente podrán ir accediendo a la situación de segunda actividad por el orden en que hayan alcanzado la edad correspondiente, siempre garantizando la prestación de los servicios mínimos de seguridad del cuerpo de la Policía Local.

El Ayuntamiento podrá aplazar el pase a la situación de segunda actividad, por sucesivos períodos de un año,

cuando exista solicitud expresa del interesado y siempre que medie informe favorable del facultativo designado por esta Administración. La petición de aplazamiento deberá realizarse con una antelación mínima de dos meses.

La iniciación del procedimiento por esta causa se iniciará de oficio, o a solicitud de interesado adjuntando el correspondiente informe médico de valoración del tipo de afección o enfermedad que sufra el interesado, aquellos funcionarios que tengan disminuidas las aptitudes psicofísicas necesarias para el desempeño de la función policial pasarán, con preferencia, a la situación de segunda actividad.

Se comunicará al funcionario el pase a la situación administrativa de segunda actividad con la antelación suficiente que, en ningún caso, será inferior a los tres meses anteriores al cumplimiento de la edad establecida, pudiéndose limitar por cada año natural dicho paso debidamente motivado.

La funcionaria embarazada permanecerá en la situación administrativa de segunda actividad hasta el momento en que termine el embarazo, a partir del cual pasará a la situación de servicio activo, sin perjuicio de la licencia o incapacidad temporal que le corresponda.

Para el reconocimiento de la disminución de las aptitudes psicofísicas de un miembro del colectivo de la Policía Local de Tazacorte en el desempeño de la función policial, seguirá los siguientes trámites:

1º. El procedimiento se iniciará de oficio, citándose al funcionario con la antelación suficiente y estando obligado a someterse aquellas valoraciones médicas, o a solicitud del interesado, adjuntando el correspondiente informe médico de valoración del tipo de afección o enfermedad que sufra el interesado.

2º. Esta Administración requerirá de aquellos informes o dictámenes médicos según establece el artículo 34 de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Canarias, que remitirá al órgano municipal competente en materia de Recursos Humanos, para que adopte la pertinente resolución, contra la cual podrán interponerse los recursos previstos en la legislación vigente.

La causa de la disminución de aptitudes será cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico físico o psíquico que incapacite al funcionario para el normal desempeño de las funciones policiales y siempre que la intensidad de la referida disminución no sea causa de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

3º. Si la resolución fuera favorable, el policía local que tengan disminuidas las aptitudes físicas o psíquicas y sensoriales necesarias para el desempeño de la función policial, pasará a la situación de segunda actividad.

4º. La duración de estas disminuciones ha de preverse permanentemente o bien que no sea posible que tales disminuciones desaparezcan dentro de los períodos previstos para la incapacidad temporal por la normativa vigente, disponiéndose de la práctica de reconocimientos médicos periódicos cuando las causas que originaron la disminución así lo aconsejen, quedando esta circunstancia reflejada en el dictamen.

Sección segunda. Prestación del servicio.

Artículo 20. Cumplimento de las tareas y comunicaciones.

1. Durante el servicio cumplirá con diligencia todas sus obligaciones y tareas ordenadas, efectuando las comunicaciones oportunas a la Central de Mando, especialmente al iniciar y finalizar cada servicio, informando de los datos pertinentes y de los resultados obtenidos.

2. Las comunicaciones por la emisora se harán utilizando mensajes breves y concisos, teniendo cuidado de las expresiones y el tono empleado, dejando tiempo suficiente para las contestaciones y para que actúen las señales

de codificación, sin interferir las comunicaciones que se estén produciendo en aquel momento, y únicamente para comunicar incidencias del servicio.

Artículo 21. Toma del servicio.

Mientras dure la entrega o la recepción del servicio se guardará la debida forma, estando especialmente atento, absteniéndose de perturbar el orden de cualquier manera y respondiendo a las indicaciones que le puedan dar los mandos. Estos actuaran con corrección y respeto hacia sus subordinados y al final de la toma del servicio procederán a las aclaraciones que respecto de las indicaciones anteriores formulen los subordinados.

Las obligaciones a que refiere el párrafo anterior serán aplicables cuando se participe o asista a cualquier reunión, prueba selectiva o acto.

Artículo 22. Desplazamiento al punto de servicio.

Una vez recogido el servicio y el material asignado, se dirigirá inmediatamente a su lugar de destino o patrulla.

No permanecerá en las dependencias excepto por autorización expresa del mando que corresponda, comunicándolo en todo caso a la Central de Comunicaciones. El mando, indistintamente de cargo, deberá entregar a la central de comunicaciones el listado de Policías, patrullas, etc., antes de la toma del servicio y si hubiesen cambios posteriores, lo comunicará lo antes posible.

Artículo 23. Finalización del servicio.

Al finalizar el servicio se entregarán los materiales y elementos recepcionados al inicio o durante el mismo en perfectas condiciones, dando cuenta por escrito de cualquier deterioro o anomalía sufrida, utilizando el impreso adecuado en cada caso.

Artículo 24. Abandono del servicio.

Se deberá permanecer en la zona de patrulla, cercanías o lugar de trabajo asignado, pudiendo desplazarse a otro lugar o zona previa comunicación y autorización oportuna del superior jerárquico, salvo requerimiento por algún servicio de carácter urgente en los alrededores de su zona, que lo comunicará de inmediato al mando o a la Central de Comunicaciones que tomará nota para informar al mando.

Los Agentes no podrán abandonar el servicio, salvo que exista causa de fuerza mayor que comunicara de inmediato al mando o a la Central de Comunicaciones dicho abandono.

Artículo 25. Indisposición sobrevenida.

En caso que algún agente, por enfermedad, sufriese una sintomatología tal que le impidiera seguir prestando el servicio encomendado o continuar en la zona o lugar de trabajo asignado, lo comunicará inmediatamente a su superior para poder recibir la atención necesaria o, en su caso, a la Central de Comunicaciones.

Artículo 26. Comportamiento acorde con las funciones del cuerpo.

Como agentes públicos, aunque se estuviera fuera de servicio se espera que mantenga o tengan un comportamiento acorde con la naturaleza de la función y dedicación profesional, todo ello conforme al artículo 5.4 de la Ley 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Los miembros de la Policía Local se abstendrán de consumir bebidas alcohólicas, drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas, durante el servicio.

Artículo 27. Saludo reglamentario.

En aplicación de lo contemplado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, que desarrolla el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, el saludo reglamentario se ejercerá.

1. En los actos protocolarios consistirá en llevarse la punta de los dedos de la mano derecha extendida a la zona de la gorra situada entre el arranque de la visera del mismo lado de la gorra o de la zona del temple correspondiente en caso de utilizar otra pieza de cabeza o casco. El brazo estará casi paralelo al suelo y con el codo ligeramente avanzado respecto al cuerpo.

2. En el resto de situaciones el saludo será un acto de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Policía Local, debiendo efectuarse con corrección y naturalidad siguiendo las normas de educación.

En caso que existiesen razones de seguridad o se preste un servicio que comporte una responsabilidad especial cuya eficacia se pueda ver afectada por la observancia de las reglas del saludo, se prescindirá de hacerlo.

Artículo 28. Instalaciones y material.

Los agentes del Cuerpo han de tener cuidado de las instalaciones y en general del material. Si detectan alguna anomalía en el material, en el funcionamiento o en las instalaciones, tienen que informar inmediatamente a los superiores.

Artículo 29. Prevención de riesgos laborales.

1. Siendo obligación del Ayuntamiento de Tazacorte velar por la protección de la seguridad y salud de los funcionarios municipales, y en aplicación del artículo 5.5 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales donde se contempla la obligación de promover la integración eficaz de la prevención de riesgos laborales en el sistema de gestión de esta Administración, esta Administración potenciará programas y actividades tendentes a la promoción de la prevención de riesgos laborales, la mejora de la salud y de la seguridad laboral dentro del colectivo de la Policía Local, impartiendo cursos y charlas ilustrativas a los integrantes de dicho colectivo, todo ello enmarcada dentro de las campañas de prevención de riesgos de la salud que anualmente se realiza a todo el personal municipal.

2. El órgano para la participación de cuestiones que afectan a la Seguridad y Salud en el trabajo será el Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Tazacorte, órgano paritario y colegiado de participación, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de esta Administración en materia prevención de riesgos laborales, velando por la seguridad y la salud de los componentes de la Policía Local durante su servicio, de conformidad con lo establecido en la legislación básica de Prevención de Riesgos Laborales.

Sección tercera. Jornada y Turnos y horario de servicio.

Artículo 30. Jornada laboral.

1. La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local será, en cómputo anual, la establecida legalmente para los funcionarios de la administración local.

2. Sin perjuicio del establecimiento de la jornada en cómputo anual, el horario de prestación del servicio será

fijado mediante Instrucción General de Horarios y prestación de servicios dictada por el Alcalde a Propuesta del Jefe del Cuerpo. Dicha Instrucción General, en la que se fijan los horarios y prestación del servicio, dará cobertura a los servicios públicos que tienen asignados habitualmente el Cuerpo de la Policía Local y su contenido será objeto de negociación con las representaciones sindicales de conformidad con la legislación vigente.

3. La jornada semanal será de 35 horas laborales.

4. En la jornada de trabajo se podrá disfrutar de un periodo de 30 minutos para refrigerio, que se computará como tiempo de trabajo efectivo, no pudiéndose aplicar en la última hora de la jornada.

Artículo 31. Turnos y horario de servicio.

1. Para garantizar la integridad física de los miembros de la Policía Local, la prestación del servicio se realizará, como mínimo, por parejas de Policías.

2. Los turnos, se establecerán en cuadrantes mensuales de servicios en semanas completas, iniciándose el cuadrante un lunes y terminando un domingo, teniendo que estar expuestos al menos con UN MES de antelación a la finalización del último cuadrante, salvo imprevisto justificado.

3. Los turnos se cuadrarán de forma que al final de cada mes todos los policías habrán de haber realizado el mismo número de turnos de mañana y tardes.

4. Todos los Policías Locales sin excepción, figurarán en dicho cuadrante de servicio con un turno asignado, estando éste rubricado por el Jefe de la Policía Local o mando designado al efecto.

5. Cuando las necesidades de servicios fueran previsibles, los Policías podrán estar reflejados de forma puntual en cualquier otro turno.

6. Si una vez expuestos el cuadrante de servicios, surgiera la necesidad de incrementar un turno de servicio con miembros de otro turno, se designará por la Jefatura.

7. Cada turno de servicio se ajustará inexcusablemente al horario de inicio y finalización establecido, siendo referencia de inicio las 08:00 horas y de terminación las 22:00 horas, entendiéndose que todo servicio realizado fuera de esas horas serán horas extraordinarias.

Se podrán establecer turnos diferentes, siempre que exista mutuo acuerdo entre la Jefatura y los Policías Locales, aplicándose en todo caso el servicio de forma que se cumpla en su totalidad de horario.

8. Cuando por necesidades de servicios extraordinarios y puntuales, no se ajuste el horario de servicio al inicio y/o de finalización de los horarios de los turnos establecidos, se entenderá lo que exceda de la jornada como servicio extraordinario.

9. Los policías locales podrán cambiar los turnos de trabajo entre sí, día por día o por cuadrantes completos, con otro policía y con conocimiento por escrito de la Jefatura de la Policía Local. Una vez formalizado por escrito el cambio del servicio, será únicamente, en este caso, responsable de realizarlo al que asume la responsabilidad de venir a prestarlo. En caso de que no se prestara el servicio, se le descontarán las retribuciones correspondientes al mismo.

10. Cuando por causa del servicio un Policía, que no se encuentre en su jornada laboral, tenga que asistir al juzgado se procederá de forma que las horas invertidas puedan ser canjeadas como horas extraordinarias o por días libres.

a) Los justificantes de asistencia a los juzgados por motivos oficiales, serán entregados, como máximo a la semana siguiente a la comparecencia del policía al Juzgado, indicando el mismo las horas invertidas en el desarrollo de la función.

b) Los pares realizados al respecto deben reflejar si quieren ser compensados por horas extras, los cuales se dirigirán al Servicio de Intervención, o en días libres, siendo estos dirigidos al Jefe de la Policía Local.

11. El servicio se prestará todos los días de la semana, incluyendo sábados, domingos y festivos. Si por motivos de falta de personal se tuviera que dejar de cubrir algún turno, corresponde al Jefe de la Policía tal determinación de acuerdo a los acontecimientos que se pudieran tener previstos.

12. Debido a la peculiaridad del servicio que realiza los miembros de la Policía Local, es decir, la total aplicación de la jornada semana de trabajo, los mismos tendrán derecho a una compensación por jornadas especiales (festivos, domingos y días no laborales) que se establecerán como complemento específico variable en la R.P.T.

Las jornadas especiales realizadas serán registradas día a día en ficha individual, visada por el responsable del servicio y serán dirigidas al Jefe de la Policía quien procederá a enviar al departamento correspondiente.

Las jornadas especiales realizadas en un mes, serán abonadas junto con la mensualidad del mes siguiente al de su realización, reflejándose en la nómina los servicios realizados y la cantidad abonada.

Se establece dicha Compensación entendiéndose que corresponde a todos los Festivos del año, todos los domingos, al igual que los días 24 y 31 de Diciembre, 5 de Enero y 22 de Mayo que son considerados no laborales en esta Administración.

13. El cumplimiento de los turnos de trabajo será responsabilidad del Jefe o responsable de la unidad.

14. De igual manera y al ser un grupo armado, estarán obligados a la realización de dos prácticas de tiros al año.

15. Corresponde la reducción de jornada, a la misma establecida a los Funcionarios de esta Administración.

Artículo 32. Prolongación del servicio.

1. En todos los casos de emergencia todo el personal está obligado a la prestación del servicio hasta que cesen los motivos determinantes de la emergencia o necesidad, o bien hasta que las circunstancias permitan los relevos.

2. En el caso que las necesidades del servicio, por causas sobrevenidas, obliguen a prolongar el horario, se compensará el exceso de jornada realizada de la forma que establezca el presente Reglamento.

3. Servicios extraordinarios: Se entiende como tales la realización de los servicios fuera de la jornada normal de trabajo que tendrá carácter voluntario y su asignación se llevará a cabo con respeto al principio de igualdad de oportunidades. Los servicios extraordinarios previsibles serán propuestos por el Jefe de la Policía Local, contando en todo momento con el visto bueno del/la Alcalde/sa, sin que se pudieran realizar los mismos sin contar con visto bueno del mismo/a. Para cubrir los servicios extraordinarios, se continuará con el sistema de la lista de retén que existe en la Actualidad. Este podrá seguir modificándose y desarrollando por parte de la Jefatura y los Representantes de los Trabajadores, tal y como se ha venido haciendo, buscando siempre la mejora de su funcionamiento y la equidad entre todos sus miembros.

4. Los agentes de la Policía Local tienen derecho a la compensación de los posibles gastos y del tiempo empleado

fuera de su jornada laboral en gestiones que estén relacionadas con su servicio y sean de interés general, o con el cumplimento de su deber. La forma de compensación será la establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5. En caso de que se tuviera que llamar para hacer horas extras y el servicio fuera igual o inferior a cuatro horas, se les abonará la cantidad correspondiente a cuatro horas. No obstante, podrá ser elegido por el agente en días libres.

Artículo 33. Vacaciones.

Las vacaciones serán de 22 días hábiles durante el año natural. Las mismas comenzarán siempre un lunes, asemejándose lo más posible con el inicio del mes, disfrutándose de los descansos en la semana de incorporación.

Las vacaciones se podrán ejercer durante todo el año natural, sin perjuicio del periodo ordinario de disfrute de las vacaciones de los miembros pertenecientes a la plantilla de la Policía Local, desde el 1 de mayo al 30 de agosto. Si es fuera de ese periodo ordinario, se deberá solicitar con suficiente antelación para la planificación de las mismas y siempre que las circunstancias del servicio lo permitan, pudiéndose establecer otros periodos, previa negociación del calendario laboral.

El disfrute de las vacaciones para los miembros de la plantilla de la Policía Local seguirá un estricto orden rotativo. No obstante, el solicitante podrá cambiar las vacaciones siempre que lo permitan las necesidades del servicio, continuando la rotación el siguiente año, tal y como seguía antes del cambio.

Se podrá permutar los turnos de vacaciones entre miembros de esta plantilla, una vez asignadas en el cuadrante definitivo de vacaciones, debiendo solicitarlo con una antelación mínima de veinte días a las vacaciones, respetándose los fines de semana del que tenía que trabajar.

Con respecto a los días adicionales de vacaciones por antigüedad serán los establecidos para el resto de los funcionarios municipales de esta Administración Local.

Artículo 34. Emergencias graves.

En situaciones de emergencia grave, todo el personal del cuerpo libre estará a disposición de la Jefatura pudiendo ser requerido para dicha emergencia grave.

Artículo 35. Periodos de descanso durante el servicio.

1. Se distribuirán los turnos de descanso dentro del horario de servicio, de forma que no representen un obstáculo o un perjuicio para el desarrollo normal del servicio en su conjunto. Se seguirá en su realización las instrucciones específicas que se acuerden en el Acuerdo Corporación-Funcionarios.

2. Los agentes efectuarán su período de descanso reglamentario dentro del horario asignado. Si un agente no lo puede hacer por razones de servicio, lo comunicará con la antelación suficiente para que puedan ser redistribuidos los descansos pendientes de la mejor forma. No podrá efectuar el período de descanso hasta que no le sea indicado nuevamente.

3. Al iniciar el período de descanso, el agente tiene que comunicar, a la dependencia donde se presta el servicio o a la Central de Mando, el lugar donde se efectúa el descanso, para poder ser localizado en caso de necesidad. Se tiene que comunicar el final del descanso cuando el agente quede en disposición de servicio.

Artículo 36. Régimen Disciplinario.

El Régimen Disciplinario aplicable a los integrantes del Cuerpo de la Policía Local de Tazacorte, será el contemplado

en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, por la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo que regula las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado modificada por la Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, por este Reglamento y por las disposiciones aplicables al resto de los funcionarios del Ayuntamiento.

Sección cuarta. Formación y felicitaciones.

Artículo 37. Formación.

Este Ayuntamiento podrán organizar cursos de especialización, seminarios y cualesquiera otros que acredite, con la finalidad de difundir y promocionar la formación permanente entre los miembros de la Policía Local de su entorno, pudiéndose llevar a cabo acuerdos con la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, de acuerdo con lo establecido en el Título IV de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

Los cursos que se realicen y estén homologados conforme a lo previsto en la normativa y estén debidamente acreditados, serán considerados como méritos a valorar, en la forma que se determine por el órgano competente en materia de coordinación de las policías locales, en las fases de concurso de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo de las plantillas de los Cuerpos de Policía Local.

Artículo 38. Felicitaciones.

Los miembros de la Policía Local de Tazacorte, que se distingan notoriamente en el ejercicio de sus funciones a través de actos destacados y extraordinarios o por el mantenimiento de una conducta ejemplar a lo largo de su trayectoria profesional pueden ser condecorados con las distinciones que el Ayuntamiento de Tazacorte.

En función del grado de mérito que se valore, los premios y distinciones se pueden clasificar de la manera siguiente:

1. Medalla al Mérito Policíaco con Distintivo Azul del Ayuntamiento de Tazacorte. Se otorga a los agentes con una trayectoria profesional de carácter excepcionalmente meritorio, siempre que hayan transcurrido 15 años de servicio activo.

2. Medalla al Mérito Policial con Distintivo Blanco del Ayuntamiento de Tazacorte. Se otorga a los agentes que han destacado por actuaciones meritorias en especial defensa de los derechos y las libertades de los ciudadanos. Asimismo, se puede conceder a instituciones o personas que de forma manifiesta y permanente han colaborado con la Policía Local de Tazacorte o que, puntualmente y en situación de emergencia, han demostrado un valor o predisposición a la ayuda ciudadana.

3. Cruz al Sacrificio en Cumplimiento del Deber con Distintivo Rojo. Se concede al agente que en servicio activo o en relación directa con las funciones propias de su cargo sufre lesiones corporales que provocan su muerte, la pérdida de algún miembro funcional o cualquier otra secuela que merita la incapacidad permanente para el servicio policíaco.

4. Cruz al Sacrificio en Cumplimiento del Deber con Distintivo Verde. Se concede al agente que en acto de servicio o en relación directa con las funciones propias de su cargo sufre lesiones graves que no suponen pérdidas de miembros u otros tipos de secuela que imposibilite permanentemente para el servicio.

También se concede a quien, a pesar de no encontrarse en las circunstancias expresadas, como consecuencia de sus funciones o el cumplimiento de su cargo, ha pasado por un tratamiento médico prolongado con la consiguiente incapacidad temporal.

5. Felicitaciones de Pleno, Alcaldía y Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

Las mencionadas felicitaciones se pueden conceder por reconocimiento profesional, actuación policíaca destacada o por cualquier otro motivo que no se recoja al resto de distinciones.

Las felicitaciones por reconocimiento profesional son:

Felicitación de Dirección: 5 o más años de servicio activo.

Felicitación de Alcaldía: 10 o más años de servicio activo.

Felicitación de pleno: 15 o más años de servicio activo. Las felicitaciones por actuación destacada no se rigen por criterios de antigüedad al servicio.

6. Asimismo, se puede conceder el acceso honorífico en una categoría a los agentes de la Policía Local de Tazacorte, siempre que se encuentren en situación de segunda actividad o de jubilación.

El formato, las medidas y los contenidos que debe llevar cada medalla se deben regular a través de Decreto de Alcaldía.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

En cuanto a lo no establecido en este Reglamento, se estará a lo estipulado en el Acuerdo de condiciones de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Tazacorte.

Quedan derogados cuantos acuerdos, pactos, decretos y resoluciones contradigan lo señalado en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Serán de aplicación a la Policía Local, todas aquellas mejoras, resoluciones y pactos de mejora en las condiciones generales relacionadas a las jornadas laborales, condiciones económicas y sociales que esta Administración acuerde con el resto de empleados públicos, salvo que se negocie que no sean de aplicación o extensible al colectivo de la Policía Local.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y continuará en vigor hasta tanto no sea denunciado por una de las partes, Administración o representación de los trabajadores aquellas materias que sean objeto de negociación, quedando el actual en vigor.

ANEXO I

CUADRO DE LAS CAUSAS DE DISMINUCIÓN DE LAS APTITUDES FÍSICAS O PSÍQUICAS QUE ORIGINAN EL PASE A LA SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGUNDA ACTIVIDAD.

1. Con carácter general.

1.1. El diagnóstico de una enfermedad, o la catalogación de un síndrome o proceso patológico no es un criterio de valoración en sí mismo y sí lo es la disminución en las aptitudes psicofísicas que origine.

1.2. Para la valoración de las enfermedades, síndromes y procesos patológicos se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

Cronicidad de la enfermedad, síndrome y/o proceso patológico.

Posibilidades de mejoría clínica con/sin tratamiento.

Posibilidades de empeoramiento por la permanencia en el servicio activo.

Posibilidades terapéuticas con las que cuenta para su curación.

Cuando se trate de enfermedades infectocontagiosas, además, las posibilidades de contagio.

1.3. Se tendrán en cuenta las enfermedades, síndromes, procesos patológicos que, a juicio de los facultativos, le disminuyan las aptitudes psicofísicas necesarias para permanecer en la situación de servicio activo, y no constituyan motivo de jubilación por incapacidad permanente para el ejercicio de sus funciones.

1.4. Los facultativos aplicarán este cuadro de las causas de disminución de las aptitudes físicas o psíquicas en función de las exigencias laborales propias de la Policía Local, conforme a las funciones y actividades propias de la escala y categoría del funcionario.

2. Con carácter específico son causa de pase a la situación de segunda actividad las siguientes enfermedades, síndromes o procesos patológicos que, tras la valoración correspondiente por los facultativos, incapaciten al funcionario para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

2.1. Oftalmología.

2.1.1. Disminución apreciable y permanente de la agudeza visual con corrección, siempre que no sea inferior a 6/10 en el ojo menor y 5/10 en el otro.

2.1.2. Disminución apreciable y permanente del campo visual.

2.2. Otorrinolaringología.

2.2.1. Hipoacusia que con aparato corrector no sobrepase del 35% de pérdida global entre los dos oídos, de acuerdo a la fórmula: % Pérdida en un oído = (p500 + p1000 + p2000 + p3000 - 25) x 1,54 (p = pérdida en decibelios).

Para calcular la pérdida global en % = (pérdida oído mejor x 5) + (pérdida en oído peor) 6. 2.2.2. Síndrome vertiginoso.

2.3. Aparato digestivo.

2.3.1. Hipertensión portal.

2.3.2. Hepatitis crónica que requiera tratamiento.

2.3.3. Cirrosis hepática.

2.3.4. Hidatidosis.

2.3.5. Tumoraciones hepáticas de gran tamaño y con manifestaciones clínicas.

2.3.6. Pancreatitis crónica.

2.3.7. Enfermedad inflamatoria del intestino.

2.3.8. Trasplante hepático.

2.4. Aparato cardiovascular.

2.4.1. Cardiopatías isquémicas.

2.4.2. Insuficiencia cardíaca.

2.4.3. Arritmias del tipo fibrilación auricular, taquicardia supraventricular paroxística o arritmias ventriculares.

2.4.4. Hipertensión arterial con tratamiento farmacológico.

2.4.5. Arteriopatías periféricas sintomáticas.

2.4.6. Enfermedad tromboembólica durante el tiempo que requiera tratamiento.

2.4.7. Aneurisma de aorta.

2.5. Aparato respiratorio.

2.5.1. Insuficiencias respiratorias.

2.5.2. Enfermedades obstructivas de las vías aéreas.

2.5.3. Asma bronquial.

2.5.4. Síndrome de apneas durante el sueño.

2.5.5. Neumotórax recidivante.

2.5.6. Neumopatías intersticiales.

2.5.7. Hipertensión pulmonar.

2.5.8. Trasplante pulmonar.

2.6. Nefrología y aparato genito-urinario.

2.6.1. Tratamientos sustitutivos de la función renal, incluidos la hemodiálisis y el trasplante renal.

2.6.2. Litiasis renal de repetición.

2.6.3. Insuficiencia renal crónica avanzada.

2.7. Trastornos del tejido conectivo y aparato locomotor.

2.7.1. Procesos inflamatorios crónicos osteoarticulares del tipo artritis reumatoide o espondilitis anquilosante.

2.7.2. Enfermedades del colágeno vascular tipo lupus eritematoso sistémico, esclerosis sistémicas o vasculitis.

2.7.3. Enfermedades de aparato locomotor.

2.7.4. Artrosis.

2.7.5. Discopatías.

2.7.6. Escoliosis de gran curvatura.

2.8. Dermatología.

2.8.1. Enfermedades, síndromes o procesos dermatológicos que a juicio de los facultativos le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

2.9. Sistema nervioso.

2.9.1. Epilepsia.

2.9.2. Enfermedad cerebro vascular.

2.9.3. Enfermedad de Parkinson y otros trastornos extrapiramidales.

2.9.4. Polineuropatías crónicas.

2.9.5. Miopatías inflamatorias.

2.9.6. Déficit permanente de la función motora y/o sensitiva.

2.10. Psiquiatría.

2.10.1. Trastornos del humor.

2.10.2. Trastornos neuróticos.

2.10.3. Alcoholismo y drogodependencias a sustancias ilegales.

2.11. Hematología.

2.11.1. Anemias durante el período que sean sintomáticas.

2.11.2. Trastornos severos de la coagulación o tratamiento con fármacos anticoagulantes.

2.12. Metabolismo y endocrinología.

2.12.1. Diabetes mellitus.

2.12.2. Tiroidopatías.

2.12.3. Obesidad mórbida.

2.12.4. Delgadez extrema.

2.13. Sistema inmunitario.

2.13.1. Las inmunodeficiencias.

2.13.2. Cualesquiera otras enfermedades, alteraciones, síndromes y procesos patológicos que le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

2.14. Neoplasias.

2.14.1. Enfermedades neoplásicas de cualquier localización, tanto sólidas como hematológicas, que a juicio de los facultativos le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

2.15. Patología infecciosa.

2.15.1. Enfermedades infecciosas de cualquier localización que a juicio de los facultativos le incapaciten para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

3. Además de lo recogido expresamente en este Anexo serán motivo de pase a la situación de segunda actividad aquellas enfermedades, síndromes y procesos patológicos que, a juicio de los facultativos, incapaciten al funcionario para permanecer en la situación de servicio activo, ocasionándole limitación para la realización de las tareas policiales propias de su escala y categoría.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

TIJARAFE

ANUNCIO

1151 **120488**

Aprobado inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria 6/2022 de Transferencia de Crédito entre diferentes Áreas de Gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de abril de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 42.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, del Título VI, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículos 169, 170 y 171 del referido Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Tijarafe, a once de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO

1152 **120647**

Don Francisco Domingo Martín Malagón, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife,

HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 20 de ABRIL al 20 de JUNIO 2022, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. VALVERDE:

- ENTRADA DE VEHÍCULOS, ANUAL de 2022.

- AYTO. VILLA DE MAZO:

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, FEBRERO de 2022.

- ESTANCIAS HOGARES, RESIDENCIAS, ETC., FEBRERO de 2022.

- GUARDERÍA, FEBRERO de 2022.

- AYTO. PINAR, EL:

- ENTRADA DE VEHÍCULOS, ANUAL de 2022.

El pago podrá efectuarse:

PARA LOS NO DOMICILIADOS:

A. A través de INTERNET, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B. A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

• CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas

• BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas.

• BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas

• CAJASIETE: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas.

• LA CAIXA: Martes y jueves de 08:30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos QUINCE DÍAS del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL DIRECTOR, Francisco Domingo Martín Malagón.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1