



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Viernes, 4 de agosto de 2023

Número 94

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

- 162364 Anuncio relativo a la modificación de la designación del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de dos plazas de Agente de Grado Superior de Extensión Agraria, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración ..... 21585
- 164302 Anuncio relativo a las Bases relativas a las subvenciones a personas físicas y personas jurídicas sin ánimo de lucro, para el mantenimiento, restauración, conservación y consolidación de inmuebles de valor cultural, correspondiente al ejercicio 2023, aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife en sesión celebrada el día 26 de julio del año en curso ..... 21589
- 163994 Anuncio relativo a toma en consideración el proyecto de obra actuaciones en la red de saneamiento de la costa de Candelaria, Fase I, incluido en el Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal, 2018-2021 ..... 21611

#### *INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)*

- 161264 Anuncio relativo a las Bases reguladoras que han de regir en el otorgamiento de subvenciones destinadas al apoyo en la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones de la red de Ludotecas de titularidad municipal para el ejercicio 2023 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes) ..... 21611
- 162375 Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes excluidas, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Técnico/a Especialista Sanitario/a Especialidad Laboratorio, Grupo C1, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 21630
- 162374 Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes excluidas, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de dos (2) plazas de Técnico/a Especialista Sanitario Especialidad Farmacia, Grupo C1, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 21631

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

162372	Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes excluidos, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Carpintería, Grupo C1, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	21632
162371	Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes excluidas, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de cuatro (4) plazas de Técnico/a Superior Administración Rama Jurídica, Grupo A1, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	21633
162377	Anuncio relativo a la aprobación de la relación definitiva de aspirantes excluidos, en la convocatoria pública para la cobertura de plazas con carácter fijo, mediante el sistema de concurso y por el turno de acceso libre, de una (1) plaza de Técnico/a Especialista Educativo Especialidad Cerrajería, Grupo C1, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 .....	21635
<b>CABILDO INSULAR DE LA GOMERA</b>		
163094	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Bases generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Cabildo Insular de La Gomera, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de los años 2022 y siguientes, turno libre y turno de promoción interna .....	21636
<b>CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA</b>		
164064	Anuncio relativo al encargo al Medio Propio TRAGSATEC, de la “Asistencia técnica al Consejo Insular de Aguas de La Gomera en materia de gestión del dominio público hidráulico” .....	21661
<b>CABILDO INSULAR DE LA PALMA</b>		
163999	Anuncio relativo a Acuerdo relativo a la ratificación del Decreto nº 2023-6523, dictado con fecha 6 de julio de 2023, sobre reconocimiento del régimen de dedicación exclusiva y parcial de los miembros de la Corporación .....	21662
163999	Anuncio relativo a Acuerdo relativo al establecimiento del régimen de sesiones ordinarias del Pleno .....	21667
164168	Anuncio relativo a la aprobación mediante Resolución 2023/7296, de 31 de julio de 2023, del Miembro Corporativo Titular en materias de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de cincuenta y cinco (55) plazas de Técnico/a Sanitario/a en cuidados Auxiliar Enfermería (TCAE), vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al Grupo IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157, de 28/12/2022) .....	21668
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</b>		
162350	Anuncio relativo a relación de la Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 28 de julio de 2023, de designación del Tribunal Calificador del Proceso Selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de una plaza de Operario/a Mantenimiento, de la Plantilla de Personal Laboral, Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) .....	21677
162353	Anuncio relativo a Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 28 de julio de 2023, de designación del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Segunda Mantenimiento, de la Plantilla de Personal Laboral, Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) .....	21681
162352	Anuncio relativo a Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 28 de julio de 2023, de lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral de una plaza de Gestor/a de Proyectos incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo Público) .....	21684
164140	Anuncio relativo al acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife de 24 de julio de 2023, mediante el que se rectifica error relativo a “Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de 20 de junio de 2023, de delegación de competencias en el/la Concejal/a con delegaciones conferida por el Alcalde en materia de Recursos Humanos” .....	21688
164925	Anuncio relativo a la Resolución del Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, de este Ayuntamiento por la que se procede a la aprobación de los Padrones fiscales correspondiente al ejercicio 2023, emitidos en el segundo semestre por los conceptos Impuesto sobre Actividades Económicas y Tasa de Recogida de Residuos Sólidos -basura de negocios- .....	21691
<b>SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.U.</b>		
164393	Anuncio relativo a la corrección de errores de las bases de convocatoria pública para la provisión, mediante sistema de libre designación, de un/a Gerente para la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U. ....	21694

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

161705	Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir en el procedimiento para proveer por concurso específico el puesto de trabajo “Jefe/a de Sección de Fiscalización” (INT-F-03) de acuerdo con la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona .....	21695
161721	Anuncio relativo a la aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir en el procedimiento para proveer por concurso específico el puesto de trabajo “Jefe/a de Sección Jurídica de Medio Ambiente” (MAJ-F-01) de acuerdo con la vigente relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona .....	21712
164138	Anuncio relativo al nombramiento de personal eventual del Ayuntamiento de Arona .....	21728
161656	Anuncio relativo a la rectificación de la Resolución nº 258/2022, de 27 de diciembre de 2022, de las Bases Específicas que regulan los aspectos específicos a los procesos selectivos que convoque el Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo, de una plaza de Administrativo, Grupo III, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medida urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	21728
161656	Anuncio relativo a la rectificación de la Resolución nº 259/2022, de 27 de diciembre de 2022, de las Bases Específicas que regulan los aspectos específicos a los procesos selectivos que convoque el Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona, para la selección de personal laboral fijo, de cuatro plazas de Auxiliar de Información, Grupo IV, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medida urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....	21730
164539	Anuncio relativo a Expediente de Modificación de Créditos nº 5/2023 por suplementos de créditos y créditos extraordinarios financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería del Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Arona .....	21731

**AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO**

164555	Anuncio relativo a nombramiento de personal eventual de Dña. María Yurena Martín Olivero por Resolución de Alcaldía 200/2023, de 27/07/2023 .....	21732
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA**

20862	Anuncio relativo a Decreto nº 498/2023, de la delegación de competencia de matrimonio civil .....	21732
161341	Anuncio relativo a Decreto nº 500/2023, de la delegación de competencia de matrimonio civil .....	21732

**AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABOA**

163400	Anuncio relativo a las Bases de selección de beneficiarios del Programa Turismo Social desarrollado por el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de Granadilla de Abona .....	21732
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR**

163601	Anuncio relativo a emplazamiento de cuantos pudieran ser interesados en el procedimiento abreviado nº 41/2023, en materia de contratos administrativos, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife .....	21737
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

163133	Anuncio relativo al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico de Deportes de este Ayuntamiento .....	21738
--------	--	-------

**AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO**

164306	Anuncio relativo a la aprobación de los padrones de contribuyentes por la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y Acometidas, y de la Tasa por el Servicio de Saneamiento, correspondiente al 3º bimestre de 2023 .....	21739
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

164389	Anuncio relativo a exposición al público del padrón de la tasa por recogida domiciliar de basuras, tercer trimestre de 2023 .....	21740
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA**

163970	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Cuenta General correspondiente a la anualidad 2022 .....	21740
164550	Anuncio relativo al expediente de generación de créditos por ingresos nº 2/2023, de 1 de agosto .....	21740
164913	Anuncio relativo a los padrones de contribuyentes correspondientes al ejercicio 2023 de este Ayuntamiento de Puntagorda .....	21740

**AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LALAGUNA**

163778	Anuncio relativo a aprobación definitiva de la Ordenanza de las “Bases reguladoras de la concesión de ayudas sociales para colaborar en el gasto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual para personas con escasos recursos económicos del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna” .....	21741
--------	---	-------

**AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA**

162370	Anuncio relativo a la Convocatoria y Bases que regirán el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la configuración de una lista de reserva de Ordenanza (Agrupaciones Profesionales), con la finalidad de efectuar nombramientos como Funcionario/s Interino/s, en el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera .....	21749
--------	---	-------

162369	Anuncio relativo a la Convocatoria y Bases que regirán el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la configuración de una lista de reserva de Auxiliar Administrativo, Subescala Auxiliar, Grupo C/Subgrupo C2, con la finalidad de efectuar nombramientos como Funcionario/s Interino/s, en el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera .....	21764
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA</b>		
161300	Extracto de la Resolución nº 2004/2023, de 18 de julio de 2023, de la Alcaldía por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de proyectos vinculados a la actividad educativa de Asociaciones de Padres y Madres en el municipio de Santa Cruz de La Palma en 2023 .....	21780
163270	Anuncio relativo a exposición pública de los padrones del Impuesto sobre Actividades Económicas 2023, Tasa por recogida domiciliaria de Basuras, segundo semestre 2023 y Tasa por instalación de Quioscos en la vía pública, segundo semestre 2023 .....	21780
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA</b>		
164065	Anuncio relativo a nombramiento del Primer Teniente de Alcalde en sustitución del Alcalde-Presidente en el período del día 11 al 31 de agosto (ambos inclusive) de 2023 .....	21781
<b>AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE</b>		
164516	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al segundo trimestre de 2023 .....	21781
164517	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de Contribuyentes referido a la Tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondiente al segundo semestre de 2023 .....	21782
<b>AYUNTAMIENTO DE VALVERDE</b>		
164379	Anuncio relativo a exposición al público del Padrón de la Tasa por prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y Acometidas y Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Saneamiento Municipal, correspondientes al 2º trimestre de 2023 .....	21783
<b>AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY</b>		
161550	Anuncio relativo a Bases reguladoras para la convocatoria de pruebas de aptitud para obtener el permiso municipal de conducir autotaxis en el municipio de Valle Gran Rey .....	21784
<b>AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO</b>		
164648	Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 369/2023, de 28 de junio de 2023 del Ayuntamiento de Vallehermoso, por el que se delega de forma genérica las referidas competencias y materias en las que se estructura el gobierno municipal del Ayuntamiento de Vallehermoso, a favor de los Concejales y Concejales que se especifican en dicho Decreto .....	21787
164639	Anuncio relativo al Decreto de Alcaldía nº 367/2023, de 28 de junio de 2023 del Ayuntamiento de Vallehermoso, por el que se designa a los miembros concretos que han de desempeñar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, con las retribuciones acordadas por el Pleno .....	21792
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO</b>		
164630	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y Reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al ejercicio 2023 .....	21797
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE</b>		
163282	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Bases reguladoras y convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 .....	21798
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA</b>		
164920	Anuncio relativo a la relación de aprobados y propuesta nombramiento del concurso para la provisión de cinco plazas de Trabajador/a Social, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral .....	21812
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS</b>		
161591	Bases y convocatoria de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades deportivas sin ánimo de lucro para sus categorías de base y deportistas municipales-ejercicio 2023 .....	21814
162381	Anuncio relativo a la convocatoria de selección y aprobación de las Bases reguladoras para el acceso a los servicios de apoyo al emprendimiento en el vivero de empresas "La Casa del Emprendedor" y recinto ferial del municipio de Los Realejos .....	21815
<b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL</b>		
162393	Extracto del Decreto de Alcaldía número 2023-1137, de 28 de julio, de la Alcaldía del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca el XIX Festival de Teatro Amateur Villa de El Sauzal 2023 .....	21828
163769	Anuncio relativo a Resolución de la Alcaldía por las que se designa Alcaldesa Accidental de este Ayuntamiento .....	21829

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE**

163774	Anuncio relativo a la aprobación inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 1/2023 del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario .....	21830
163745	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 01/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito .....	21830
163754	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito nº 02/2023 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito .....	21830
163802	Anuncio relativo a la aprobación del establecimiento del número, características y retribuciones de puestos reservados a personal eventual .....	21831
163728	Anuncio relativo a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste ....	21832

**CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA**

164789	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente nº 1/23 de concesión y suplemento de créditos extraordinarios en el Presupuesto General del Consorcio de Servicios de La Palma para 2023 .....	21847
--------	--	-------

**V. ANUNCIOS PARTICULARES****COMUNIDAD DE AGUAS SALTO DE LOS PUERCOS**

162356	Extravío de la certificación número 248, a nombre de Dña. Celsa Rosaura Díaz Brito .....	21847
--------	--	-------

**COMUNIDAD DE B.D. "DOS PINOS BCO. LOS HOMBRES"**

162359	Extravío de las certificaciones números 450 y 452, a nombre de Dña. Rafaela Pérez Simón .....	21848
--------	---	-------

**COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "GALERÍA PINALEJO"**

162358	Extravío de las certificaciones números 357 y 358, a nombre de D. Juan Bautista Cáceres Lorenzo .....	21848
--------	---	-------

**COMUNIDAD "CANAL ARGUAL-TRIANA"**

162354	Extravío de la certificación número 9, a nombre de D. Vicente Orestes Pérez Rodríguez .....	21848
--------	---	-------

**COMUNIDAD DE AGUAS "POZO SALTADERO DE LOS ABEJONES"**

161323	Extravío de las participaciones números 23, 24 y 25, a nombre de Dña. Sonia María Luisa González. ....	21848
--------	--	-------

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

Dirección Insular de Recursos Humanos,  
Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

4178

162364

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 16 de julio de 2023, la siguiente Resolución:

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE RECTIFICA ERROR MATERIAL EN LA DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE GRADO SUPERIOR DE EXTENSIÓN AGRARIA, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura de **dos plazas de Agente de Grado Superior de Extensión Agraria** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

#### ANTECEDENTES

I.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 26 de junio de 2023, se designó el Tribunal Calificador de la mencionada convocatoria pública, detectándose error material en dicha Resolución en cuanto a las designaciones del Presidente titular: D. José Ramón Negrín González y del Vocal suplente: D. Domingo Ríos Mesa, según se detalla a continuación:

#### Donde dice:

**“PRESIDENTE/A: Titular: D. JOSÉ RAMÓN NEGRÍN GONZÁLEZ,** Jefe del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.

.../...

#### **VOCALES:**

.../...

**Suplente: D. DOMINGO JOSÉ RÍOS MESA,** Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

.../...”

**Debe decir:**

“**PRESIDENTE/A: Titular: D. DOMINGO JOSÉ RÍOS MESA**, Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

.../...

**VOCALES:**

.../...

**Suplente: D. JOSÉ RAMÓN NEGRÍN GONZÁLEZ**, Jefe del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.

.../...”

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS**

**PRIMERA.-** El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, habilita a las Administraciones Públicas a “... *rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.*”

**SEGUNDA.-** Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, así como con lo previsto en los Decretos de la Presidenta de esta Corporación Insular números 3978 y 3990, ambos de 3 de julio de 2023, de determinación de la Estructura y Organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

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

**PRIMERO.-** Rectificar la Resolución de 26 de junio de 2023 por la que se designa el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **2 plazas de Agente de Grado Superior de Extensión Agraria**, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, en el siguiente sentido:

**Donde dice:**

“**PRESIDENTE/A: Titular: D. JOSÉ RAMÓN NEGRÍN GONZÁLEZ**, Jefe del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.

.../...

**VOCALES:**

.../...

**Suplente: D. DOMINGO JOSÉ RÍOS MESA**, Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

.../..."

**Debe decir:**

**“PRESIDENTE/A: Titular: D. DOMINGO JOSÉ RÍOS MESA**, Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

.../...

**VOCALES:**

.../...

**Suplente: D. JOSÉ RAMÓN NEGRÍN GONZÁLEZ**, Jefe del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.

.../..."

Quedando el Tribunal Calificador finalmente integrado por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE/A: Titular: D. DOMINGO JOSÉ RÍOS MESA**, Jefe del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

**Suplente: D. ANTONIO BENTABOL MANZANARES**, Jefe del Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria de esta Corporación.

**VOCALES: Titular: D. CLEMENTE MÉNDEZ HERNÁNDEZ**, Agente Especialista del Servicio Técnico de Agricultura y Desarrollo Rural de esta Corporación.

**Suplente: D<sup>a</sup> MARÍA HONTORIA FERNÁNDEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Calidad y Valorización Agroalimentaria de esta Corporación.

**Titular: D. FERNANDO ANTONIO LÓPEZ-MANZANARES FERNÁNDEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Estructuras Agraria de esta Corporación.

**Suplente: D. JOSÉ RAMÓN NEGRÍN GONZÁLEZ**, Jefe del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.

**Titular: D. JOSÉ DOMINGO SANTANA LLADÓ**, Responsable de Unidad del Servicio Técnico de Estructuras Agrarias de esta Corporación.

**Suplente: D<sup>a</sup> ZOA MARGARITA HERNÁNDEZ GARCÍA**, Jefa de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Calidad y Valorización de Productos Agroalimentaria de esta Corporación.

**Titular: D. PAUL MIGUEL FERNÁNDEZ BISSÓN**, Técnico de Administración Especial del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad de esta Corporación.

**Suplente: D. SEBASTIÁN GARCÍA GONZÁLEZ**, Jefe de Sección del Servicio Técnico de Gestión Ambiental de esta Corporación.

**SECRETARIO/A: Titular: D. SANTIAGO FEBLES MARTELL**, Jefe del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación.

**Suplente: D<sup>a</sup> MARÍA MARGARITA PÉREZ ZÁRATE**, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

**SEGUNDO.-** Comuníquese a los interesados/as la publicación de la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

**TERCERO.-** Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciocho de julio de dos mil veintitrés.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL/DIRECCIÓN INSULAR DE RR.HH., SERVICIO PÚBLICO Y TRANSF. DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Planificación Territorial, Paisaje y Patrimonio Histórico**

**Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico**

**ANUNCIO**

4179

164302

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 26 de julio de 2023, aprobó las siguientes Bases relativas a las subvenciones a personas físicas y personas jurídicas sin ánimo de lucro, para el mantenimiento, restauración, conservación y consolidación de inmuebles de valor cultural, correspondiente al ejercicio 2023.

**PRIMERA.- OBJETO**

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones a favor de **personas físicas, comunidades de propietarios, comunidad de bienes, herencias yacentes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos que motivan la concesión de la subvención y personas jurídicas sin ánimo de lucro (excepto Iglesia Católica y Administraciones Públicas)** destinadas a la realización de proyectos de inversión o a la financiación de **proyectos ya ejecutados o en ejecución con gastos generados desde el 1 de enero de 2023**, en inmuebles de naturaleza arquitectónica declarados **Bien de Interés Cultural** (en adelante, BIC) o en trámite para su declaración, en los **incluidos en los Catálogos de los Planes Especiales de Protección de Conjuntos Históricos o en los Catálogos municipales de bienes patrimoniales culturales**, así como en los que, conforme al informe previo emitido por el Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación y el criterio del órgano colegiado, **posean interés patrimonial**, aunque no estén incluidos en ninguno de los instrumentos de protección señalados en el artículo 12 de la Ley 11/2019, de 25 de abril, de Patrimonio Cultural de Canarias (LPCC, en adelante).

- A)** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.1 de la LPCC, las intervenciones a realizar tanto **en interiores como en cubiertas y/o fachadas** de los inmuebles citados anteriormente, se clasifican en las siguientes categorías:
- a) **Obras de mantenimiento**, entendiéndose por tales las actividades cotidianas, continuas o periódicas de escasa complejidad técnica sobre el soporte material de los bienes o su ámbito próximo para que mantengan sus características, funcionalidad y longevidad, sin que se produzca ninguna sustitución o introducción de nuevos elementos.
  - b) **Obras de conservación**, entendiéndose por tales las intervenciones que tengan por finalidad la realización de estrictas actuaciones de mantenimiento, en cumplimiento de las obligaciones de las personas titulares o poseedoras de los bienes, sobre las condiciones de seguridad, salubridad y ornato de las edificaciones, así como las reparaciones y reposiciones de las instalaciones. En este tipo de intervenciones se deberán utilizar materiales originales o, en todo caso, sustituirlos por otros de las mismas características.
  - c) **Obras de restauración**, entendiéndose por tales las acciones que pretendan, mediante la reparación o reposición de elementos estructurales o accesorios del inmueble, restituir sus condiciones originales.
  - d) **Obras de consolidación**, entendiéndose por tales las acciones que tengan por objeto el afianzamiento y refuerzo de elementos estructurales e instalaciones para asegurar la estabilidad y el adecuado funcionamiento del inmueble en relación con las necesidades del uso a que sea destinado. En este tipo de intervenciones se utilizarán materiales cuya función estructural sea la misma que la original, debiendo justificarse la introducción de materiales y sistemas constructivos diferentes cuando sea necesario.

Los cuatro tipos de intervención indicados anteriormente son compatibles y no excluyentes entre sí.

No obstante lo anterior, cuando las intervenciones a subvencionar se realicen en la fachada del inmueble, éstas deberán llevarse a cabo sobre la totalidad de elementos constructivos o funcionales de la misma naturaleza que requieran obras de mantenimiento, conservación, restauración o consolidación, a fin de evitar que quede algún elemento sin mantener, conservar, restaurar o consolidar degradándose así su valor patrimonial. Las intervenciones en fachadas y cubiertas prevalecerán en todo caso sobre las obras interiores en elementos de valor patrimonial, pudiendo realizarse estas últimas siempre que las fachadas y cubiertas estén en adecuado estado de conservación y ornato previa comprobación por el Servicio competente de la Corporación Insular.

Asimismo, las intervenciones interiores a subvencionar se referirán en todos los casos a actuaciones sobre elementos o partes del inmueble que conserven su valor patrimonial y no a actuaciones en elementos o espacios interiores ya transformados y sin interés patrimonial alguno.

- B)** Se considerarán **gastos subvencionables** aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se originen desde el 1 de enero 2023.

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Se considerará **gasto realizado** el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en la base novena.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS, en adelante), cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para el contrato menor (menos de 40.000,00 € en los contratos de obra y menos de 15.000,00 € en los de servicios o suministros), el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la realización de la actividad que motiva la concesión de la subvención, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen. La elección entre las ofertas presentadas se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

**No tendrán la consideración de gastos subvencionables:**

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

## **SEGUNDA.- BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS**

Podrán ser **beneficiarios** de las subvenciones que regulan las presentes bases, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13.1 de la LGS, las **personas físicas, comunidades de propietarios, comunidad de bienes, herencias yacentes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo la, actividades o comportamientos que motivan la concesión de la subvención** (artículo 11.3 LGS) **y las personas jurídicas sin ánimo de lucro (excepto Iglesia Católica y Administraciones Públicas)** que ostenten la propiedad de los inmuebles descritos en la base primera, que se encuentren ubicados en la isla de Tenerife, quedando expresamente excluidos de las mismas las Administraciones Públicas y la Iglesia Católica por contar con líneas de subvenciones específicas a tal fin.

Los solicitantes deberán reunir estos requisitos a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse los mismos durante el periodo de ejecución de los proyectos y de justificación de la subvención concedida.

**No podrán obtener la condición de beneficiarios** de las subvenciones reguladas en estas bases las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015 de 30 de marzo reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente, por reintegros de subvenciones en período ejecutivo o, en el caso

de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la LGS u otras leyes que así lo establezcan.
- i) Haber obtenido algún tipo de subvención o ayuda, de otros entes públicos o privados, durante los últimos cinco (5) años, para el mismo elemento del inmueble objeto de la subvención.
- j) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo de la LGS cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.
- k) Haber sido sancionado mediante resolución firme por no cumplir el deber de conservación y demás obligaciones establecidas en la LPCC.

Cuando se trate de comunidades de propietarios, comunidad de bienes, herencias yacentes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado de los indicados en el párrafo primero de esta base, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud de participación, los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios (artículo 11.3 in fine de la LGS). No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en el artículo 39 de la LGS respecto al derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro o en el artículo 65 de la LGS respecto a las infracciones y sanciones.

### **TERCERA.- CONVOCATORIA**

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la LGS, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Se dotará a la presente convocatoria de un crédito por **importe total de UN MILLÓN DE EUROS (1.000.000,00 €)**. No obstante, dicho crédito podrá ser ampliado en el caso de que existan sobrantes de otras actuaciones, previa realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con anterioridad al otorgamiento de la subvención.

### **CUARTA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO PRESENTACIÓN**

Las solicitudes se formalizarán a través del **modelo normalizado de solicitud, disponible en la página web del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/>)** debiendo presentarse una (1) solicitud por cada persona física o jurídica de las previstas en la Base Segunda o, en el caso de que dichos beneficiarios fueran propietarios de más de un inmueble de valor cultural, una solicitud por cada uno de dichos inmuebles susceptibles de la subvención.

La documentación a presentar por los solicitantes será la prevista en los **ANEXOS** de estas bases.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la subvención solicitada o, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

El modelo de solicitud y las bases se encontrarán a disposición de los interesados en las Oficinas de Registro y Servicios de Atención a la Ciudadanía del Cabildo Insular de Tenerife, así como en la sede electrónica de esta Corporación (<https://sede.tenerife.es/>).

Igualmente, se podrá solicitar información o asesoramiento sobre las mismas a través del teléfono de información al ciudadano **922 23 95 00**, así como a la dirección de correo electrónico [subvencionesph@tenerife.es](mailto:subvencionesph@tenerife.es).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP), con objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, salvo oposición o no autorización expresa (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Datos relativos a la Base Imponible General y la Base Imponible del ahorro, en la declaración, ya sea individual o conjunta, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

En el supuesto de solicitudes a presentar por comunidades de propietarios, actuará como representante el presidente de la misma, debiéndose aportar certificación del secretario de la comunidad acreditando dicha designación, así como la conformidad con la solicitud de la subvención para esta convocatoria y la realización de las obras correspondientes.

Igualmente, el secretario de la comunidad tendrá que presentar certificación en la que se indique la relación de todos los propietarios que reúnen la condición de beneficiario.

El resto de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, sin personalidad jurídica, deberán nombrar y acreditar el nombramiento, de un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes suficientes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en los Anexos, dirigidas al Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico, podrán ser presentadas en alguno de los siguientes registros:

## 1. Registro Electrónico.

La solicitud podrá presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo que deberá tenerse en cuenta:

- a. En la sección de «Trámites y Servicios» de la sede electrónica, podrá acceder a los trámites y procedimientos a disposición de los ciudadanos. Utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar.
- b. Utilizando el botón de «Tramitar por Internet», se accede automáticamente al área personal y se inicia el proceso de tramitación.
- c. 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>.
- d. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área a la que se encuentre adscrito el Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación Insular.
- e. 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.

## 2. Registro presencial.

Las personas físicas podrán realizar el trámite de forma presencial en las Oficinas de asistencia en materia de Registro de esta Corporación, para lo cual, es imprescindible solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia>.

## 3. Registros y Oficinas a que se refiere el artículo 16.4 de la LPACAP.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo el **plazo de presentación de solicitudes de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación**, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, **del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia**.

### **QUINTA.- SUBSANACIÓN DE ERRORES**

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPACAP, se requerirá al interesado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

No se procederá a realizar el trámite de subsanación cuando de la documentación presentada se permita concluir que el proyecto o el peticionario están excluidos de la convocatoria.

La presentación de la documentación de subsanación por parte de los interesados se podrá realizar de las siguientes formas:

- Aportación electrónica de documentación en expedientes

La presentación de la subsanación de la subvención se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal, apartado "Mis expedientes".

Para acceder al Área Personal, los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón "Acceder al expediente" y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón "Iniciar aportación".

- Aportación presencial de la documentación

Las personas físicas, además, podrán aportar documentación de forma presencial en las oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo Insular para lo cual, deberán solicitar cita previa a través del siguiente enlace <https://citaprevia.tenerife.es/citaprevia> o en los teléfonos 901501901 o 922239500.

## **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de **concurrentia competitiva**, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la baremación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la base séptima, adjudicando la subvención a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Asimismo, la adjudicación de estas subvenciones se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, sin perjuicio de su posible ampliación en los términos señalados en la base tercera.

La **ordenación e instrucción del procedimiento** corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, y previas las comprobaciones y subsanaciones de la documentación que, en su caso, resultaran necesarias, aquellas serán valoradas por el órgano colegiado al que se alude a continuación, conforme a los criterios y baremación establecidos en la base séptima, emitiéndose el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. No obstante lo anterior, dada la naturaleza de los inmuebles objeto de la presente subvención, de forma previa a dicha valoración, será preceptivo que la Unidad Técnica del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico emita informe en el que se concrete el efectivo cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario, establecidos en la base segunda, además de una valoración sobre la

documentación técnica del Anexo I de esta bases, presentada conforme se detalla en dicho Anexo, en orden a determinar la viabilidad conforme a la normativa.

Una vez finalizado el trámite de subsanación, el órgano instructor convocará al **órgano colegiado**, que se regirá por lo previsto en los artículos 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), y estará compuesto por los siguientes miembros:

- **Presidenta:** Directora Insular de Planificación del Territorio, Paisaje y Patrimonio Histórico o persona que lo sustituya.
- **Vocales:**
  - Jefa de Sección de la Unidad Funcional Técnica de Patrimonio Histórico (Arquitecto) o persona que le sustituya.
  - Jefe de Sección de la Unidad Funcional Técnica de Patrimonio Histórico (Licenciado en Historia o Historia del Arte) o persona que le sustituya.
  - Jefa de Unidad Técnica o Técnica de Grado Medio de la Unidad Funcional Técnica de Patrimonio Histórico (Arquitecta Técnica) o persona que la sustituya.
- **Secretario:** Jefe del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico o persona que lo sustituya.

El órgano colegiado, a la vista de los criterios establecidos en la base octava, tras la evaluación y examen de las solicitudes presentadas, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El **órgano instructor**, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado formulará la **propuesta de resolución provisional y/o definitiva**, según proceda, debidamente motivada, al Director Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico, conforme a lo estipulado en el artículo 24 de la LGS, en el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife (aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004, publicada en el BOP nº 32 de 3 de marzo de 2005, y siendo aprobada su modificación por nuevo acuerdo de dicho órgano de fecha 9 de julio de 2021, la cual se publicó en el BOP nº 191 de 16 de septiembre de 2021) y en la Base 27ª.2 de las de Ejecución del Presupuesto corporativo.

La **propuesta de resolución provisional** será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es> concediéndose un plazo **de diez (10) días** para presentar, en su caso, las alegaciones que se estimen oportunas. 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.

Una vez publicada la propuesta de Resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, los beneficiarios propuestos para la concesión de la subvención deberán, en el plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, darse de alta en la Base de datos a terceros de esta Corporación accediendo al siguiente enlace: <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>; teniéndose por desistidos en caso de la no realización de dicho trámite.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de **resolución definitiva**, la cual deberá ser notificada a los interesados propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, mediante anuncio publicado en la forma indicada en el párrafo anterior. Se entenderá que la subvención ha sido aceptada por parte de los interesados propuestos, si transcurrido el plazo de diez (10) días, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la propuesta de resolución definitiva no presentan rechazo expreso. En dicho plazo, también podrán proceder a la reformulación, en su caso, del presupuesto presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta. La presentación de estas alegaciones, rechazo y solicitudes de reformulación deberá realizarse a través de las formas de aportación electrónica de documentación en expedientes y aportación presencial de la documentación, indicadas en la base quinta.

La propuesta de resolución provisional y/o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Cabildo Insular de Tenerife.

**El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Dirección Insular de Planificación del Territorio, Paisaje y Patrimonio Histórico**, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de esta Corporación, así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

La resolución por la cual se otorgue la subvención será notificada a los interesados mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, de lo cual se enviará aviso por correo electrónico en la dirección indicada a tal fin por el interesado. Dicha resolución, que deberá motivarse en los términos establecidos en el artículo 35 de la LPACAP, deberá expresar:

- Relación de solicitantes a los que se concede la subvención, especificando los criterios de valoración seguidos para la evaluación, así como la desestimación del resto de solicitudes.
- El objeto, el plazo de realización y el importe subvencionado.
- La forma de abono de la subvención.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente.

Asimismo, la citada resolución de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o bien se incumplieran las condiciones de otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia o incumplimiento se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de estas solicitudes.

Si se diera este supuesto, el órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez (10) días, a los efectos señalados anteriormente respecto a la propuesta de resolución definitiva.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 20 de la LGS, debiendo comunicarse a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de las subvenciones será de seis (6) meses, contado a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en la base cuarta.

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

Contra la resolución que dicte la Dirección Insular de Planificación del Territorio y Patrimonio Histórico, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada, ante la Excm. Sra. Presidenta de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la correspondiente notificación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

La presentación del recurso de alzada se realizará a través de aportación electrónica, accediendo a la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, en el procedimiento denominado "Recurso administrativo de alzada" o mediante aportación presencial de la documentación en las oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo Insular, tal y como se indica en la Base Quinta.

#### **SÉPTIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA DE CADA SUBVENCIÓN.**

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos en la base segunda, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

##### **1. Interés patrimonial del inmueble (máximo 30 puntos):**

- Inmuebles declarados BIC a nivel individual o en trámite para su declaración: **30 puntos**.
- Inmuebles no declarados BIC a nivel individual ni en trámite para su declaración, catalogados con grado de protección integral: **20 puntos**.
- Inmuebles no declarados BIC ni en trámite para su declaración, catalogados con grado de protección ambiental o parcial y aquellos que posean interés patrimonial, aunque no estén incluidos en ninguno de los instrumentos de protección señalados en el artículo 12 de la LPCC: **15 puntos**.

##### **2. Grado de conservación o restitución de valores patrimoniales del inmueble (máximo 25 puntos):**

- Intervenciones a realizar en inmuebles que no han sufrido alteraciones que supongan la pérdida de sus valores patrimoniales, que no presentan elementos discordantes con esos valores o que contemplan la retirada de todos los elementos discordantes existentes: **25 puntos**.

- Intervenciones que proponen la retirada de parte de los elementos que resultan discordantes con los valores patrimoniales del inmueble: **11 puntos**.

### 3. Alcance de la actuación (máximo 25 puntos):

- Intervenciones que contemplen la reparación o reposición de elementos estructurales dañados, la reparación o reposición de elementos no estructurales que conforman la envolvente del inmueble y/o de sus instalaciones y la reparación de acabados deteriorados o dañados: **25 puntos**.
- Intervenciones de reparación o reposición de elementos no estructurales dañados que conforman la envolvente del inmueble y/o sus instalaciones, además de sus acabados: **16 puntos**.
- Intervenciones que se limiten a la reparación de acabados deteriorados o dañados: **7 puntos**.

### 4. Repercusión o beneficio ambiental de la actuación (máximo 20 puntos):

- Intervenciones a realizar en entornos de protección de BIC individual o en el ámbito o entorno de protección de BIC con la categoría de conjunto histórico: **20 puntos**.
- Intervenciones a realizar en inmuebles no afectados por la delimitación de BIC o entornos de protección pero insertos en un entorno que ostente valores ambientales o paisajísticos de interés: **9 puntos**.

Con la suma de las puntuaciones obtenidas se confeccionará un listado en orden descendente de mayor a menor, hasta el agotamiento del crédito disponible.

**En caso de empate en la puntuación**, se otorgará preferencia a la solicitud que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de valoración **“Interés patrimonial del inmueble”**. Si persistiera el empate, las solicitudes se ordenarán según las puntuaciones obtenidas en el resto de criterios de valoración de acuerdo con el siguiente orden: **“Grado de conservación o restitución de valores patrimoniales del inmueble”**, **“Alcance de la actuación”** y **“Repercusión o beneficio ambiental de la actuación”**. Finalmente, si continuara produciéndose algún empate, se llevará a cabo un **sorteo** a fin de decidir el orden de las solicitudes que tendrán derecho a obtener subvención.

La **determinación de la cuantía de cada subvención** se realizará de la siguiente forma:

- Se comenzará por la primera solicitud estimada según el orden del listado indicado anteriormente, asignándose como importe de la subvención el total del gasto considerado como subvencionable, si bien dicho importe quedará ponderado de conformidad con el porcentaje que le corresponda en virtud de la renta anual del solicitante. Esta renta se calculará teniendo en cuenta los datos relativos a la base imponible general y la base imponible del ahorro, recogidos en la declaración, ya sea individual o conjunta, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, referido al periodo impositivo inmediatamente anterior al momento de la presentación de la solicitud. Los porcentajes de ponderación serán los siguientes:
  - Renta anual del solicitante inferior o igual a cuatro veces el indicador público de renta de efectos múltiples anual ( $\leq 4$  IPREM): 100%.

- Renta anual del solicitante superior a cuatro veces el IPREM e inferior o igual a ocho veces el IPREM ( $> 4\text{IPREM}$  y  $\leq 8\text{IPREM}$ ): 75%.
- Renta anual del solicitante superior a ocho veces el IPREM ( $> 8\text{IPREM}$ ): 50%.

**El IPREM anual para el año 2022 está establecido en una cuantía** de 6.948,24 euros, según lo dispuesto en la disposición adicional centésima primera de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre,

de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.

En el caso de que el solicitante sea una comunidad de propietarios, se considerará como renta de dicha comunidad el valor resultante de la media de las rentas de todos los propietarios que integran la misma siempre que todos sus miembros cumplan los requisitos exigidos para ser beneficiario de acuerdo con lo previsto en la Base Segunda.

Si el solicitante no tuviera la obligación de presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, deberá acreditar tal circunstancia mediante la presentación de la siguiente documentación:

- 1) Certificado negativo de Hacienda: se solicitará por internet entrando en la página *web AEAT* < quiero un certificado de mi declaración de la renta < certificado de IRPF < identificate (vías clave PIN, DNI electrónico o número de referencia) < seguir proceso.
- 2) Certificado de ingresos de la Seguridad Social: a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (<http://sede.seg-social.gob.es>) tanto con certificado digital como con Cl@ve permanente.

En el caso de no poder anexar dichos certificados, se deberá presentar una declaración responsable del solicitante o su representante, para las personas jurídicas, relativa a la cuantía de los ingresos percibidos y de su procedencia, pudiendo exigir en cualquier momento el Cabildo Insular de Tenerife, la documentación que considere oportuna en cada caso para acreditar la veracidad de tal declaración.

- La cantidad concedida a cada beneficiario no podrá superar en ningún caso el importe solicitado para la intervención ni podrá ser superior a **VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €)**.
- Tendrán derecho a obtener subvención, según el orden establecido en el listado confeccionado a tales efectos, todas las solicitudes estimadas hasta agotar el límite total de la disponibilidad presupuestaria.
- En caso de que el importe de la última solicitud que fuera estimada implicara superar el citado límite de la disponibilidad presupuestaria, la cantidad que se le asignaría sería el que resulte de la diferencia hasta alcanzar dicho límite, considerándose como gasto subvencionable, por tanto, únicamente tal cuantía.

#### **OCTAVA.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

El pago de estas subvenciones se realizará mediante transferencia bancaria, en un único pago y sin que sea necesaria la constitución de garantía. En el caso de obras no iniciadas o en ejecución, el pago tendrá lugar una vez se dicte la resolución de concesión y, en los supuestos de obras ya ejecutadas, el abono de la subvención se realizará una vez se apruebe por el órgano competente del

Cabildo Insular de Tenerife la documentación justificativa que se señala más adelante, en esta misma Base Octava, que deberá ser aportada por el beneficiario de la subvención una vez se dicte la mencionada Resolución de concesión.

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

Las subvenciones que se regulan en las presentes bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

El plazo de ejecución para la realización de la totalidad de las actuaciones subvencionadas, en el caso de proyectos a ejecutar o en ejecución será de DOCE (12) MESES a contar desde la fecha en que se notifique la resolución de otorgamiento. Una vez ejecutadas las obras objeto de la subvención y, en todo caso, tras vencer dicho plazo, los que hubieran resultado beneficiarios de las mismas deberán de proceder a su justificación, en el plazo de TRES (3) MESES, mediante la presentación, en cualquiera de los Registros (General o Auxiliares) a que hace referencia la base cuarta, de la siguiente documentación:

1. **Memoria de actuación**, firmada por el beneficiario, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, debiendo aportar fotografías del estado original y final de la intervención realizada. Asimismo, y en el caso de obras a ejecutar o en ejecución, incorporará fotografías del cartel instalado durante la ejecución de las obras según lo previsto en la base décima, a efectos de dar la adecuada publicidad del carácter público de la subvención.
2. **Relación detallada de los ingresos** (subvención o cualquier otra ayuda) recibidos por ésta u otras Administraciones para el mismo objeto de esta subvención, con indicación del importe y su procedencia.
3. **Relación detallada de los gastos subvencionables** realizados en la actividad objeto de la subvención, con identificación del acreedor, importe, fecha de emisión y en su caso fecha de pago, debiéndose aportar las facturas indicadas en el punto siguiente.
4. **Facturas y/o demás documentos de valor probatorio equivalente** (con los conceptos debidamente desglosados), con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, justificativos de la totalidad de los gastos relacionados en la declaración de gastos globales generados por el desarrollo de la actividad subvencionada. Las facturas deberán contener, además de los datos identificativos del beneficiario, los requisitos mínimos recogidos en el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.
5. **Justificantes de pago de todos los gastos abonados con cargo a la subvención** (transferencias bancarias, cheques, ...).

6. **En su caso, justificante de reintegro del importe de la subvención otorgada y no invertida en la actividad subvencionada**, así como de los intereses correspondientes.
7. **Documentación que se adjuntó a efectos de obtener la correspondiente licencia urbanística municipal o comunicación previa.**
8. En el supuesto de que el importe del gasto subvencionable supere los 40.000,00 € en los contratos de obras y 15.000,00 € en los de servicios o suministros y, de acuerdo con lo previsto en el artículo 31 de la LGS, la documentación acreditativa de haber solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la realización de la actividad que motiva la concesión de la subvención.

En el supuesto de que la subvención se solicite para obras ya ejecutadas, la documentación justificativa sería la misma que la indicada en los puntos anteriores, excepto que la memoria de actuación no incluiría el cartel instalado durante la ejecución de las obras para dar publicidad del carácter público de la subvención, ni sería necesario aportar la referida al punto 6 y 8.

La presentación de esta documentación justificativa y reintegro deberá realizarse a través de las formas de aportación electrónica de documentación en expedientes y aportación presencial de la documentación, indicadas en la base quinta.

#### **NOVENA.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Los beneficiarios de la subvención deberán:

- Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria, la Administración Tributaria Canaria, el Cabildo Insular de Tenerife y la Seguridad Social.
- No estar incurso en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la LGS.
- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por esta Corporación para la misma finalidad o conducta, en el momento del pago de la cantidad concedida.
- Instalar en lugar visible desde la vía pública y durante toda la ejecución de las obras el cartel que le entregue el Cabildo Insular de Tenerife a fin de llevar a cabo la adecuada publicidad del carácter público de la subvención, salvo que se trate de obras ya ejecutadas.
- Permitir al personal del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico a que efectúe visitas de inspección al inmueble, con carácter previo al inicio de la ejecución de las obras, durante su desarrollo y una vez finalizadas las mismas, a efectos de comprobar su adecuada realización.

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

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

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

vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

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

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que la resolución de otorgamiento de la subvención quede sin efecto alguno.

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

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración estatal, con la canaria y con este Cabildo Insular, así como frente a la Seguridad Social.
- f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en el artículo 37 de la LGS.

### **DÉCIMA.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO**

La falta o inadecuada justificación de cualquiera de los conceptos establecidos en las presentes bases o el incumplimiento de las obligaciones previstas en la base novena conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas y la exigencia del interés de demora correspondiente sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración de la base séptima como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

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

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

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

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la LGS, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, y en todo lo no previsto en estas Bases, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la LGS, teniendo en cuenta que las referencias que en la misma se realizan a la Intervención General de la Administración del Estado deben entenderse efectuadas a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados siguientes el beneficiario obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente ES68-2100-9169-01-2200020968, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el concepto por el que se realiza dicho ingreso y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico del Cabildo Insular Tenerife, mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado. La presentación de esta documentación deberá realizarse a través de las formas de aportación electrónica de documentación en expedientes y aportación presencial de la documentación, indicadas en la base quinta.

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

### **UNDÉCIMA.- 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 denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención y presentarse en el Registro del Cabildo, dirigida al Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación.

No obstante, lo anterior, las partidas de gastos incluidas en el presupuesto del proyecto podrán compensarse entre sí, a efectos de su justificación, con un límite del 20%, sin que en ningún caso dicha compensación conlleve una alteración del coste total de la actividad e implique una modificación de la resolución de otorgamiento. Será requisito necesario su comunicación al Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico mediante presentación de escrito a través del Registro de este Cabildo Insular, debiéndose realizar dicha comunicación con carácter previo a que se lleven a cabo las circunstancias que impliquen tal compensación.

En el supuesto de que la resolución de modificación implique que la cuantía de la subvención haya de ser objeto de reducción con respecto a la cantidad inicialmente fijada, procederá que el beneficiario reintegre el exceso con el abono de los intereses de demora correspondientes, de conformidad con los artículos 37.3 de la LGS y 34 del Reglamento de la misma, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (en adelante, RLS).

### **DUODÉCIMA.- CONTROL FINANCIERO**

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

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

La iniciación de las actuaciones de control financiero sobre los beneficiarios se efectuará mediante la notificación a éstos, en la que se indicará la naturaleza y el alcance de las actuaciones a desarrollar, la fecha de personación del equipo de control, la documentación que en principio debe ponerse a disposición del mismo y demás elementos que considere necesario. Asimismo, los beneficiarios deberán ser informados, al inicio de las actuaciones, de sus derechos y obligaciones en el curso de las mismas, debiendo comunicar dichos beneficiarios al órgano concedente y la Intervención General de la Corporación si se produjera un cambio de domicilio; las actuaciones de control realizadas en el domicilio anterior se entenderán válidas en tanto no se comunique el cambio.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá, en lo no previsto en estas Bases, conforme a lo establecido en el Título III de la LGS, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

#### **DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN SANCIONADOR**

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

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

La imposición de sanciones en materia de subvenciones se efectuará mediante expediente administrativo en el que, en todo caso, se dará audiencia al interesado antes de dictar el acuerdo correspondiente.

El procedimiento se iniciará de oficio como consecuencia de la actuación de comprobación desarrollada por el órgano concedente, así como de las actuaciones de control financiero indicadas en la Base Duodécima. Los acuerdos de imposición de sanciones pondrán fin a la vía administrativa.

#### **DECIMOCUARTA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la LGS y en el RLGS; en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

#### **DECIMOQUINTA.- IMPUGNACIÓN**

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, conforme a lo previsto en el artículo 61.1 del Reglamento Orgánico del Cabildo de Tenerife, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En todo caso, de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

La presentación de este recurso potestativo de reposición se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife entrando en el procedimiento denominado "Recurso administrativo potestativo de reposición" o mediante aportación presencial de la documentación en las oficinas de Asistencia en materia de Registro de este Cabildo Insular.

**ANEXO I****INTERVENCIÓN A REALIZAR Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Marque con una X la intervención que corresponda con su solicitud.

- ESTRUCTURA**
- CUBIERTA DE TEJA**
- CUBIERTA PLANA**
- PARAMENTOS**
- CARPINTERIAS**
- PAVIMENTOS**
- OBRAS INTERIORES**
- INSTALACIONES**

A continuación, se relacionan **los criterios a tener en cuenta con carácter orientativo y general**, cuya aplicación dependerá de la tipología del inmueble y la intervención a subvencionar, pudiendo establecer mayores requisitos técnicos si así fuera necesario.

**Estructura**

- Se restaurarán aquellos elementos originales que conserven su capacidad portante, y en el caso de que sea necesario la reconstrucción, se ejecutarán con igual o similar sistema constructivo y materiales.

**Cubierta de teja**

- Se respetará su configuración y pendientes originales, reutilizando los elementos estructurales de madera que cumplan su función de estabilidad. En caso de que no se puedan recuperar, se justificará y los nuevos elementos mantendrán las mismas características y configuración que los originales.
- En el caso de introducir entablonado de madera para la formación de los faldones, este estará formado por tablas de diferentes secciones colocadas a tope.
- Se permitirá introducir materiales para favorecer el aislamiento térmico y su impermeabilización.
- Se reutilizará la teja existente como cobija, y en el caso de que se tenga que usar teja nueva, se colocará como canal. La teja nueva será de características similares a la vieja, en cuanto a color y dimensiones.
- No se crearán nuevas roscas en el encuentro del alero con el muro exterior, empleando teja vieja para las primeras filas.
- Se procurará que el resultado final mantenga la imagen irregular de las hileras de teja, si la cubierta original la tuviera.

### **Paramentos**

- Se respetará su configuración y composición. Los muros de mampostería a consolidar, se realizarán con el mismo sistema o similar que los existentes de tal manera que su acabado final, conserve la misma estética que los originales.
- El tratamiento de los enfoscados y revocos en los muros de fachada serán continuos, sin dejar piedras vistas.
- En inmuebles de arquitectura tradicional, el revestimiento de los paramentos exteriores, se realizará con mortero de cal, respetando la rugosidad original de los mismos. Se utilizará pintura con base mineral, a la cal o al silicato de color suave y claro, preferiblemente blanco.
- Con carácter general, en fachadas se emplearán colores de tonalidad acorde con el entorno histórico y la tipología del inmueble a intervenir.
- Se indicará el color que se pretende emplear en el exterior.

### **Carpinterías**

- Se procurará siempre la restauración frente a la sustitución total, reponiendo únicamente las piezas que presenten daños e intentando mantener, en la medida de lo posible, el mayor número de piezas originales.
- El despiece, diseño y acabado de las nuevas carpinterías respetará fielmente las originales, presentando plano de carpintería acotada.
- Si las carpinterías originales están pintadas, tanto si se restauran o son de nueva fábrica, mantendrán el mismo tratamiento.
- El acabado del esmalte o barniz, en su caso, será mate o satinado.
- Se indicará el color que se pretende emplear en el exterior.

### **Pavimentos**

- Se respetarán los pavimentos originales, madera, hidráulicos, piedra natural, cemento, etc., tanto en interiores como en exteriores.
- En caso de que no sea viable su recuperación o restauración, se justificará y se especificará el nuevo material a emplear.

### **Obras interiores**

- Se conservarán todos los elementos arquitectónicos con valor patrimonial existentes en el inmueble como escaleras, barandillas, galerías, etc.
- Se respetará la configuración espacial original del inmueble en general.

### **Instalaciones**

- Las cajas de registro de instalaciones deberán quedar alojadas en el interior, y si no es posible, empotradas en la fachada, con las tapas de registro enrasadas y mimetizadas con el resto de la fachada.
- Se evitará la apertura de rozas en los muros de mampostería.

## DOCUMENTACION TECNICA

---

Marcar con una X los documentos que se presentan:

- Memoria** descriptiva y detallada de las **actuaciones a subvencionar incluyendo fotografías del estado actual** de los elementos a intervenir.
- Fotografía de fachada** al objeto de facilitar la identificación del inmueble.
- Plano de situación.**
- Planos o croquis que definan la naturaleza y alcance de la intervención, así como los elementos o zonas de actuación.**
- Presupuesto desglosado** por unidades de obra redactado por técnico competente o empresa constructora encargada de la ejecución de las obras.
- Hoja resumen total del presupuesto incluido IGIC.**

La memoria y el presupuesto se referirán solo a las obras objeto de la subvención.

En el caso que las obras se encuentren iniciadas, en ejecución o ya ejecutadas, deberá aportarse la documentación técnica por la que se obtuvo el correspondiente título habilitante (licencia de obra, comunicación previa, autorización sectorial, etc...).

### ANEXO II

#### A) Documentación administrativa general:

**a)** En el supuesto de solicitudes a presentar por personas físicas privadas, documento acreditativo de los datos de identidad del solicitante (Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero) y Certificado de obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, siempre que el solicitante se haya opuesto a la consulta de dichos datos. La persona solicitante ha de ser la promotora de la obra.

**b)** En el supuesto de solicitudes a presentar por comunidades de propietarios, actuará como representante el presidente de la misma, debiéndose aportar certificación del secretario en la que se recoja los siguientes aspectos:

- Designación del presidente.
- Aprobación de la realización de las obras.
- Solicitud de subvención para esta convocatoria.

Igualmente, el secretario de la comunidad tendrá que presentar certificación en la que se indique la relación de todos los propietarios.

La comunidad será la promotora de las obras.

Si la comunidad de propietarios solicitante y/o el presidente de la misma no han prestado consentimiento para la verificación de su identidad, deberá presentarse el Número de Identificación Fiscal y el Documento Nacional de Identidad, respectivamente.

**c)** Si el solicitante no ha prestado consentimiento expreso para la consulta/verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias del beneficiario por el órgano de instrucción, deberá presentar certificados acreditativos de estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Administración Tributaria Canaria y con el propio Cabildo Insular de Tenerife, debiéndose tener en cuenta que tales certificados tienen una vigencia de seis meses a partir de su fecha de expedición por el órgano competente y deberán estar vigentes tanto en el momento de otorgamiento de la subvención como en el del pago de la misma.

**e)** Declaración conjunta o individual del propietario del inmueble o de todos los integrantes de la comunidad de propietarios relativa al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior al momento de la presentación de la solicitud.

Si el solicitante no tuviera la obligación de presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, deberá acreditar tal circunstancia mediante la presentación de la siguiente documentación:

1) Certificado negativo de Hacienda: se solicitará por internet entrando en la página *web* *AEAT* < *quiero un certificado de mi declaración de la renta* < *certificado de IRPF* < *identificate* (*vías clave PIN, DNI electrónico o número de referencia*) < *seguir proceso*.

2) Certificado de ingresos de la Seguridad Social: a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social (<http://sede.seg-social.gob.es>) tanto con certificado digital como con CI@ve permanente.

En el caso de no poder aportar dichos certificados, se deberá presentar una declaración responsable del solicitante o su representante, para las personas jurídicas sin personalidad jurídica, relativa a la cuantía de los ingresos percibidos y de su procedencia, pudiendo exigir en cualquier momento el Cabildo Insular de Tenerife, la documentación que considere oportuna en cada caso para acreditar la veracidad de tal declaración.

Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO VP 2º, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

## Área de Cooperación Municipal y Vivienda

### Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DE PROYECTO

4180

163994

La Consejera Insular del Área de Cooperación Municipal y Vivienda mediante Resolución de fecha 17 de julio de 2022, resolvió tomar en consideración el Proyecto denominado “ACTUACIONES EN LA RED DE SANEAMIENTO DE LA COSTA DE CANDELARÍA, FASE I”, TÉRMINO MUNICIPAL CANDELARÍA, con un presupuesto base de licitación de 974.380,75 €.

El citado proyecto se expone al público, a efectos de posibles alegaciones u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la inserción del presente anuncio, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se presentaran alegaciones al mismo.

El proyecto de obra se encuentra a disposición de los interesados para su consulta en los siguientes enlaces:

<https://www.tenerife.es/documentos/CooperacionMunicipal/220624PROYSANEAMIENTOCOSTACANDELARIA.zip>

<https://www.tenerife.es/documentos/CooperacionMunicipal/220720ProySeparataElectricaGalera.zip>

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de julio de dos mil veintitrés.

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

## INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

### Servicio Administrativo de Infancia y Familia del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife

#### ANUNCIO

4181

161264

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS), aprobó mediante Decreto número D0000002171, de fecha 26 de julio de 2023, las Bases reguladoras que han de regir en el otorgamiento de subvenciones destinadas al apoyo en la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones de la red de Ludotecas de titularidad municipal para el ejercicio 2023 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes), por importe de 100.000 €, cuyo tenor literal de las Bases se transcribe a continuación:

### **PRIMERA.- OBJETO.**

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones **de las Ludotecas de titularidad municipal de la isla de Tenerife para el ejercicio 2023 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes)**.

Se entenderá a estos efectos por **Ludotecas**, a aquellos Centros de atención preventivos básicos de educación en el ocio y tiempo libre, que promueven la animación infantil y comunitaria, con un carácter pedagógico, social, cultural y comunitario a través de las metodologías lúdicas, donde se ofrecen, de manera organizada estable y en un espacio, el uso y préstamo de juguetes, materiales y actividades lúdicas y recreativas, con la guía de un/a profesional cualificado/a, y donde no media un fin comercial sino de servicio público.

De acuerdo con la definición anterior, no tendrán la consideración de proyectos subvencionables en el ámbito de las presentes Bases los siguientes:

1. Los derivados de Escuelas Infantiles,
2. Los derivados de Centros y Servicios de Día,
3. Los derivados de Centros y Parques de Ocio Infantil, o proyectos destinados a la realización de eventos puntuales de animación y ocio y tiempo libre,
4. Las actividades, recursos y servicios con carácter temporal o estacional, no continuado, con independencia de la denominación que se le otorgue (v.g. ludotecas de verano, campus urbanos/rurales, etc.).
5. Actividades extraescolares, servicios de acogida temprana y otros servicios complementarios en centros escolares, o programas exclusivamente dirigidos a proporcionar apoyo y refuerzo escolar.
6. Los derivados de Casas de Juventud o recursos similares de atención a jóvenes de más de 14 años.

Las Ludotecas subvencionables deberán estar abiertas y en funcionamiento con atención presencial a usuarios/as a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y permanecer abiertas durante el periodo de ejecución del proyecto.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos destinados a la mejora de las instalaciones con un fin lúdico-educativo, y a la compra de material y equipamiento inventariable, o fungible de carácter socioeducativo y lúdico, necesario para la prestación de los servicios socioeducativos de su ámbito de actuación y previstos en su Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL), por ejemplo:

- a) Materiales para la mejora de las instalaciones con un fin lúdico-educativo (pinturas imantadas, suelos de caucho, tatami, vinilo, y similares).
- b) Material informático, audiovisual y videoconsolas, así como las de producción audiovisual (cámaras de grabación de sonido, de video y fotografía, o con funciones similares).
- c) Mobiliario, enseres y maquinaria.
- d) Juegos, juguetes y materiales didácticos y pedagógicos para el juego y la actividad lúdica, incluyendo la robótica.
- e) Material destinado a actividades formativas y otros talleres complementarios.
- f) Material destinado a la realización de actividades pedagógicas, sociales, culturales y comunitarias.
- g) Otros de naturaleza análoga relacionados con los servicios que le son propios.

#### **SEGUNDA.- CONVOCATORIA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

El crédito con que se cuenta a cargo del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario (Cabildo Insular de Tenerife) es de **100.000 €**; no obstante, dicho crédito **podrá ser ampliado** en el caso de que se reciban aportaciones por parte de otras Administraciones o se reasignen sobrantes, previa declaración de disponibilidad de dicho crédito, y realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con carácter previo al otorgamiento de la ayuda, no superando en todo caso un importe máximo de **200.000 €**.

### **TERCERA.- BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS.**

Podrán ser beneficiarios de las presentes subvenciones que regulan las Bases, los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus Organismos públicos dependientes, 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, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse los mismos durante el período de ejecución de proyectos y de justificación de la subvención concedida.

### **CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO PRESENTACIÓN.**

**La documentación a presentar** por los solicitantes será la prevista en el **ANEXO I** de las presentes Bases, en formato digital, conforme a la legislación vigente. **Las solicitudes** se formalizarán digitalmente a través de formulario oficial específicamente elaborado por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, y deberá contener una descripción del proyecto de inversión para el que se solicita la subvención, conteniendo información detallada necesaria para la valoración de la misma de acuerdo a los criterios de valoración de las presentes Bases, e incluirá presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos. La misma estará debidamente firmada por el solicitante o su representante, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en las presentes Bases.

Deberá adjuntarse un presupuesto de gastos por parte de la empresa suministradora (vendedora), con indicación del coste por unidad y del importe total de las adquisiciones que se pretendan. En caso de compras ya realizadas, la memoria deberá contener declaración liquidación de ingresos y gastos, así como relación de los correspondientes justificantes.

Sólo podrá presentarse una solicitud por Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo. Teniendo en cuenta lo anterior, la presentación de solicitud por parte de un Ayuntamiento excluye el que pueda presentar solicitud un Organismo público dependiente del mismo y viceversa.

En el supuesto de que un Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo sea titular de varias Ludotecas, deberán presentar una única Solicitud, haciendo constar en la misma información relativa al número de recursos en funcionamiento y el cómputo total de plazas, entendidas como el número máximo usuarios a los que puede atender de forma simultánea. La totalidad de las Ludotecas incluidas en la Memoria deberán cumplir las condiciones a las que se refiere el Objeto de la presente Convocatoria.

El modelo de solicitud se encuentra a disposición de las entidades interesadas en la página web del IASS <https://www.iass.es/component/jdownloads/category/276-subvenciones>

Con la presentación de la solicitud de subvención se presume que el firmante autoriza al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS) a solicitar y obtener, por vía telemática a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, los siguientes datos y certificados: consulta y verificación de los datos de identidad, consulta de inhabilitaciones para obtener subvenciones y ayudas, consulta de las concesiones de ayudas y subvenciones, consulta de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife. No obstante lo anterior, si no desea autorizar a este Organismo a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, deberán señalar la casilla de la solicitud donde consta "OPOSICIÓN EXPRESA".

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para este Organismo obtener vía telemática dichos datos y Certificados, se requerirá al solicitante para que sea éste el que presente los mismos en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación requiriendo la presentación de los mismos.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación recogida en el citado Anexo, serán dirigidas a la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y podrán ser presentadas a través del servicio de registro GEISER, a través del Registro Electrónico Común, así como 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.

El **plazo** de presentación de solicitudes será de **VEINTE (20) DIAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **QUINTA.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.**

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Servicio Administrativo de Infancia y Familia, requerirá al interesado a través del servicio de registro GEISER, o del Registro Electrónico Común, para que, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de

10 días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley. Asimismo, 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, conforme a lo previsto en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN**

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes Bases, adjudicando a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, siendo la **puntuación mínima necesaria para resultar beneficiario la de 50 puntos**.

Con **carácter excepcional**, se establece la posibilidad, a la vista del volumen de solicitudes presentadas o de otras circunstancias que así lo justifiquen, de establecer **un prorrateo del importe global máximo** destinado a las subvenciones, atendiendo a la necesidad de garantizar la finalidad social pretendida con la convocatoria.

Asimismo, la adjudicación de estas subvenciones se encuentra condicionada al límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible

#### **SEPTIMA. - INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefa del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del IASS, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, y previas las comprobaciones y subsanaciones de la documentación que, en su caso, resultaran necesarias, aquéllas serán valoradas por el órgano colegiado, conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases, emitiéndose el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. No obstante lo anterior, y en relación a los gastos subvencionables previstos en las Bases de la presente convocatoria, será requisito imprescindible previo al otorgamiento, informe de la Unidad de Infancia y Familia en el que se valore que la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto y la Memoria explicativa de funcionamiento para el que se solicita la subvención.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidenta: La Gerente del IASS o persona en quien delegue.
- Secretaria: Técnica de Administración General del Servicio Administrativo de Infancia y Familia.
- El Director de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.
- El/la Subdirector/a de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.
- Un/a Técnico del Programa de Promoción y Prevención de dicha Unidad.

El informe emitido por el órgano colegiado será elevado al órgano instructor, que, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada.

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.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, la cual deberá ser notificada a los interesados propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción. Se entenderá que la subvención ha sido aceptada por parte de los interesados propuestos, si transcurrido el plazo de diez (10) días, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución definitiva no presentan rechazo expreso. En dicho plazo, también podrán proceder a la reformulación, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones será resuelto por la Presidencia del IASS, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS en relación con las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el presente ejercicio económico.

El Decreto por el cual se otorgue la subvención será notificado a los interesados a través del servicio de registro GEISER, y el mismo deberá contener el beneficiario, proyecto subvencionado y el importe, especificando así mismo su evaluación.

Asimismo, el citado Decreto de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o bien se incumplieran las condiciones de otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia o incumplimiento se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez (10) días.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LGS.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en la Base cuarta. Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los Decretos de la Presidencia del IASS, podrá interponerse, conforme al artículo 28.6 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS (2) MESES contados de la misma forma, en virtud del artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
<p><b>1. Capacidad máxima de atención.</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto con una mayor capacidad de atención a usuarios/as (número máximo de usuario/as a los que puede atender de forma simultánea), y de manera proporcional al resto de proyectos.</p>	Hasta 38
<p><b>2. Edades de atención directa en los recursos.</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto que formule proporcionar atención a usuarios/as con edades comprendidas en un intervalo más amplio, de 4 hasta los 14 años, y de manera proporcional al resto de proyectos.</p>	Hasta 10
<p><b>4. Amplitud del horario o calendario de atención.</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación en función del calendario anual de funcionamiento, asignando la máxima puntuación al recurso de mayor cobertura horaria, y de manera proporcional al resto de recursos. Se ponderará el número de horas de apertura semanal y los días de apertura de atención directa.</p>	Hasta 10
<p><b>5. Alcance del Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL).</b></p> <p>El Proyecto Educativo Específico de Ludotecas, cuenta con una Programación de Actividades, que comprende la integralidad de los servicios definitorios para este tipo de Recursos:</p> <p>5.1. Préstamo interno y externo de juegos y juguetes favorecedores del desarrollo motor, intelectual y socioafectivo del niño/a.</p> <p>5.2. Impulsar actividades de construcción y reparación de juegos y juguetes, favoreciendo el desarrollo creativo de los/as socios/as mediante su implicación activa.</p>	Hasta 42

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
<p>5.3. Desarrollo de talleres y juegos grupales como herramienta de educación compensatoria y de estimulación infantil, desarrollo personal, de integración social y de comunicación interpersonal e intergeneracional.</p> <p>5.4. Actividades formativas, informativas y participativas de la familia para la promoción de las competencias parentales a través del juego y del juguete.</p> <p>5.5. Actividades culturales y recreativas, de animación en el entorno comunitario (actividades al aire libre, salidas, excursiones culturales o de ocio, etc.), así como de difusión e información en dicho entorno, dirigidas a fomentar la educación en valores como la coeducación, los derechos humanos, la cohesión social y la igualdad de oportunidades y no discriminación.</p> <p>5.6. Actividades de promoción de los derechos de la infancia y del bienestar infantil, impulsando espacios de participación infantil.</p> <p>Cada indicador será evaluado de 0 a 7 puntos, dándose mayor valor a los proyectos que presentan un mayor grado de operatividad, en la prestación de los servicios, y que conecte con la atención integral de los niños y las niñas. Su valoración <u>no será cuantificada automáticamente</u> y dependerá de la evaluación cualitativa de los distintos criterios.</p>	
<b>MÁXIMA PUNTUACIÓN TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

El importe de la subvención se fijará de la siguiente forma:

1.- Se sumarán cada una de las puntuaciones obtenidas por cada solicitante, siendo necesario obtener una puntuación igual o superior a 50 puntos, conforme los criterios de valoración establecidos en la tabla anterior:

**Puntuación solicitante [Ps]**

2.- Se sumarán las puntuaciones de todos los solicitantes con más de 50 puntos obteniendo el **Sumatorio global [Sg]**

3- El **importe de la convocatoria [IC]** se dividirá entre el **Sumatorio global [Sg]**, lográndose así el **valor del punto [VP]**.

4- El **valor del punto [VP]** se multiplicará por el **Puntuación solicitante [Ps]** de cada uno de los solicitantes con más de 50 puntos, obteniéndose así el **importe de subvención [IS]** que correspondería a cada uno de ellos.

#### **NOVENA.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN**

9.1.- Los fondos destinados a esta convocatoria, cuya cuantía asciende a **100.000€**, se repartirán en base al orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, y conforme a las presentes Bases, **debiendo obtener para ello una puntuación igual o superior a 50.**

Aquella cuantía de la convocatoria que resulte sobrante después de la asignación establecida tras la aplicación de los criterios anteriores será posteriormente asignada a los municipios que no hayan alcanzado el tope fijado anteriormente, en iteraciones sucesivas hasta asignar la totalidad de la cuantía de la misma.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En este caso se procederá al reintegro de la diferencia.

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son COMPATIBLES con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, en los términos previstos legal y reglamentariamente a la vista de la naturaleza y fin de la actividad a la que va destinada.

9.2- Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al **ABONO ANTICIPADO** de las mismas, **NO EXIGIENDOSE GARANTÍA ALGUNA**, atendiendo al interés público de las actividades a subvencionar y a la consideración de los beneficiarios como entes públicos. Conforme se establece en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro

9.3- El periodo de **ejecución** y, por tanto, para la realización de la totalidad de las actuaciones subvencionadas será de **cuatro (4) meses** contados a partir de que se produzca el abono de la subvención referenciada. Vencido dicho plazo, los Ayuntamientos o sus Organismos públicos dependientes deberán proceder a la **justificación** de la misma, estableciéndose como plazo máximo para ello **un mes** a partir de la finalización del plazo de ejecución y debiendo presentar a través del Registro la documentación que a continuación se relaciona:

1.- **Memoria Justificativa** de la inversión realizada, debidamente sellada y firmada por el representante del Ayuntamiento o su Organismo público dependiente en la que se incluyan, además de la inversión realizadas, los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado. Dicha Memoria Justificativa, que se realizará empleando el modelo normalizado disponible en formato electrónico en la página web del IASS (<https://www.iass.es/component/jdownloads/category/276-subvenciones>) y que deberá contener información sobre el número de personas usuarias de los servicios subvencionados con indicación al menos del promedio mensual y anual de usuarios/as de los servicios (por sexo y grupos de edad: 0-5 años, 6-11 años, 12-17 años).

Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Organismo en el otorgamiento de la subvención otorgada.

2.- **Certificación** expedida por el Ayuntamiento u Organismo público dependiente acreditativa de que los fondos recibidos por parte del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario han sido destinados a la finalidad para la que fueron concedidos; en todo caso, contendrá una relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor, concepto del gasto, su importe, fecha de emisión del documento de pago y, en su caso, fecha de pago

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de quince días hábiles presente la documentación. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan, tal y como queda establecido en la Base decimocuarta de las presentes.

Si se apreciaren defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por el beneficiario, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles para su subsanación. Excepcionalmente, previa solicitud formulada por el beneficiario antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención, podrá otorgarse, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación que no podrá exceder de quince (15) días hábiles.

## DECIMA.- OBLIGACIONES BENEFICIARIOS.

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.

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) **Ejecutar** el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, y en cumplimiento de los requisitos exigidos en la cláusula primera, teniendo en cuenta que si para la realización del objeto de la misma debiera realizarse contratos que superen las cuantías establecidas para el contrato menor en la normativa vigente, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores.
- b) **Justificar** ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) **Someterse a las actuaciones de comprobación**, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) **Comunicar**, tan pronto como se conozca, al órgano concedente y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada de los **fondos percibidos**, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- e) Comunicar al órgano concedente las **alteraciones** que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, desde que tal circunstancia se produzca.
- 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) Proceder al **reintegro** de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

#### **DECIMO PRIMERA.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO**

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

En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración de la Base Octava, como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

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

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

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

Asimismo, se tendrá el procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por la citada Administración, previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del IASS.

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en **un único pago**, en la cuenta corriente ES26 2100 9169 0422 0004 9416, haciendo constar en el ingreso el **nombre del Ayuntamiento u organismo público dependiente y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Infancia y Familia del IASS mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.

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

#### **DECIMO SEGUNDA.- MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE CONCESIÓN**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones, 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 denegación de la subvención o ayuda concedida.

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

### **DECIMO TERCERA.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.**

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

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

### **DECIMO CUARTA.-CONTROL FINANCIERO**

El control financiero de las ayudas otorgadas con cargo a los presupuestos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria 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 Delegada del Organismo, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

### **DECIMO QUINTA. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

La comisión de infracciones 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 con las debidas adaptaciones conforme a lo previsto en los Estatutos del IASS.

### **DECIMO SEXTA.- REGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley.

**A N E X O I****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR RELATIVA A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL PARA LUDOTECAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).**

**1.- Impreso de solicitud** debidamente cumplimentado, que incluye la descripción del proyecto de inversión para el que se solicita la subvención, conforme al modelo que incluye presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos. La misma estará debidamente firmada por el solicitante, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en la Base Octava:

<b>Criterio</b>	<b>Apartado memoria</b>
<b>Denominación</b> de las Ludotecas. <b>Fecha de Apertura</b> de las Ludotecas.	Breve Descripción de los antecedentes de la Línea de Subvención
<b>1. Capacidad máxima de atención.</b> Capacidad actual de atención, (número máximo de usuarios/as a los que puede atender de forma simultánea).	Personas que se beneficiarían de la Línea de Subvención
<b>3. Edades de atención en los recursos.</b> Usuarios: Indicar límites de edad inferior y superior de los/as usuarios/as, y configuración de grupos, si procede.	Personas que se beneficiarían de la Línea de Subvención
<b>4. Amplitud del horario o calendario de atención.</b> Indicación de Horario y calendario Especificar el horario semanal, si incluye sábados y días festivos, y calendario de atención (períodos de apertura anual y cambios de horario, si procede).	Descripción de la Línea de Subvención

<p><b>5. Alcance del Proyecto Educativo Específico de Ludotecas.</b></p> <p>Síntesis descriptiva de servicios y de actividades previstos en el PEEL para los que son necesarios la adquisición de los recursos materiales objeto de la subvención. (deberá además adjuntarse copia de PEEL para su consulta).</p>	<p>Descripción de la Línea de Subvención</p>
---	--

**2.- Presupuesto de gastos por parte de la empresa suministradora.**

**3.- Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL).**

**4.- D.N.I.** del representante del Ayuntamiento, y **acreditación** de su representación mediante certificado de la Secretaría.

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

**ANEXO II**

**CERTIFICACIÓN JUSTIFICATIVA DE LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL SOLICITADO DE ACUERDO A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL PARA LUDOTECAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).**

Por la presente, D. Dña. \_\_\_\_\_, representante legal de la Entidad Solicitante, CERTIFICA la veracidad de todos los datos obrantes en el presente ANEXO.

## Memoria económica

Proveedor (nombre y CIF)	Factura (número)	Fecha de emisión	Importe	Descripción del gasto	Fecha de pago.

Por la presente, D./Dña. \_\_\_\_\_,  
Alcalde – Presidente del Ayuntamiento beneficiario de la subvención, declaro bajo mi responsabilidad:

- Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertos.
- Que todos los gastos presentados en la presente cuenta justificativa han sido pagados en su totalidad al proveedor o suministrador.

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante la Unidad de Infancia y Familia del Instituto de Atención Social y Sociosanitario, Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, se emite el presente certificado.

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

El Alcalde-Presidente

(firma y sello)

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INFANCIA Y FAMILIA, Alicia María Medina Arteaga.-  
LA GERENTE, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

## Presidencia

### ANUNCIO

4182

162375

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA SANITARIO/A ESPECIALIDAD LABORATORIO, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000002175, de fecha 26 de julio de 2023, la **relación definitiva de aspirantes admitidas y excluidas**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de aspirantes excluidas**, como se indica a continuación, significándoles que, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, en su Disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos", los datos contenidos en la columna del D.N.I. obedecen a cuatro cifras numéricas aleatorias del mismo, de cada una de las aspirantes, siguiendo las indicaciones de la citada disposición.

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDA	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***5546**	DE LA CRUZ LONGART, HELEN	NO	1

NUMERACIÓN	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	No acreditar, la condición de demandante de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes.

La lista certificada y completa, de aspirantes admitidas y excluidas, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Águeda Fumero Roque, documento firmado electrónicamente.

## Presidencia

### ANUNCIO

4183

162374

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **DOS (2) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECAILISTA SANITARIO/A ESPECAILIDAD FARMACIA, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000002176, de fecha 26 de julio de 2023, la **relación definitiva de aspirantes admitidas y excluidas**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de aspirantes excluidas**, como se indica a continuación, significándoles que, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, en su Disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos", los datos contenidos en la columna del D.N.I. obedecen a cuatro cifras numéricas aleatorias del mismo, de cada una de las aspirantes, siguiendo las indicaciones de la citada disposición.

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDA	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***7351**	JEREZ ARTEAGA, ELISA ISABEL	NO	1 / 3
***0705**	JIMENEZ GOMEZ, MARIA DEL MAR	NO	1 / 2
***0509**	RAMOS DIAZ, MARIA MONTSERRAT	NO	4

NUMERACIÓN	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	No presentar documento acreditativo de la identidad.
2	No presentar documento acreditativo de la titulación.
3	Presentar titulación distinta a la requerida en esta convocatoria.
4	No presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, de estar exento/a de dicho abono.

La lista certificada y completa, de aspirantes admitidas y excluidas, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Águeda Fumero Roque, documento firmado electrónicamente.

**Presidencia**

**ANUNCIO**

4184

162372

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD CARPINTERÍA, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000002172, de fecha 26 de julio de 2023, la **relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de aspirantes excluidos**, como se indica a continuación, significándoles que, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, en su Disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos", los datos contenidos en la columna del D.N.I. obedecen a cuatro cifras numéricas aleatorias del mismo, de cada una de las aspirantes, siguiendo las indicaciones de la citada disposición.

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***1323**	DOMINGUEZ BRITO, NATALIA	NO	1 / 2

NUMERACIÓN	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	No presentar documento acreditativo de la identidad.
2	No presentar documento acreditativo de la titulación.

**La lista certificada y completa, de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iasse.es](http://www.iasse.es)).**

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Águeda Fumero Roque, documento firmado electrónicamente.

## Presidencia

### ANUNCIO

4185

162371

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN RAMA JURÍDICA, GRUPO A1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D0000002168, de fecha 26 de julio de 2023, la **relación definitiva de aspirantes admitidas y excluidas**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de aspirantes excluidas**, como se indica a continuación, significándoles que, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, en su Disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos", los datos contenidos en la columna del D.N.I. obedecen a cuatro cifras numéricas aleatorias del mismo, de cada una de las aspirantes, siguiendo las indicaciones de la citada disposición.

**ASPIRANTES EXCLUIDAS:**

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDA	MOTIVO/S DE EXCLUSIÓN
***3834**	GOMEZ ALBELO, SARAY	NO	1 / 2 / 4 / 6
***7125**	LLORENS ESTEVEZ, ELENA BEATRIZ	NO	5
***1068**	YEPEZ CABRERA, FELKA CLAUYERLIN	NO	3 / 7

**MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:**

NUMERACIÓN	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	No presentar documento acreditativo de la identidad.
2	No presentar documento acreditativo de la titulación.
3	Presentar titulación distinta a la requerida en esta Convocatoria.
4	No presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, de estar exento/a de dicho abono.
5	No presentar Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Clase Profesional de la plaza convocada.
6	No presentar el Anexo I.
7	Presentar Anexo I sin firmar.

**La lista certificada y completa, de aspirantes admitidas y excluidas, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).**

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Águeda Fumero Roque, documento firmado electrónicamente.

**Presidencia****ANUNCIO**

4186

162377

En relación con la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO/A ESPECIALIDAD CERRAJERÍA, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS y derivada del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número D000002173, de fecha 26 de julio de 2023, la **relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos**, publicándose, para conocimiento general, a través del presente anuncio, la **relación nominal de aspirantes excluidos**, como se indica a continuación, significándoles que, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, en su Disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos", los datos contenidos en la columna del D.N.I. obedecen a cuatro cifras numéricas aleatorias del mismo, de cada una de las aspirantes, siguiendo las indicaciones de la citada disposición.

D.N.I.	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
***1637**	TORRES SACRAMENTO, AITOR	NO	1 / 2 / 3

NUMERACIÓN	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	No presentar documento acreditativo de la titulación.
2	No presentar documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen o, en su caso, de estar exento/a de dicho abono.
3	No presentar el Anexo I.

**La lista certificada y completa, de aspirantes admitidos y excluidos**, se expondrá al público en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., Águeda Fumero Roque, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA GOMERA****Dependencia: Área de Recursos Humanos****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****4187****163094**

Expediente: 1404/2023.

Habiéndose resuelto por el Pleno de Corporación en sesión ordinaria celebrada el 28 de julio de 2023, las reclamaciones presentadas durante el plazo de información pública de treinta días hábiles, desde el siguiente al de la publicación del anuncio de exposición pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 66, de fecha 31/05/2023, contra el acuerdo adoptado por el Pleno en su sesión extraordinaria de 18/05/2023, de Aprobación Inicial de las “BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2022 Y SIGUIENTES, TURNO LIBRE Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA”, queda elevado a la categoría de definitivo y se procede, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a la publicación del texto íntegro de las citadas Bases Generales aprobadas, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2022 Y SIGUIENTES, TURNO LIBRE Y TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA”****PRIMERA.- Contenido y ámbito de aplicación.**

**1.1.** Las presentes Bases regulan los aspectos comunes de los procesos selectivos para la selección de personal que convoque el Cabildo Insular de La Gomera, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de los años 2022 y sucesivos, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**1.2.** Las especificidades de cada proceso selectivo (*número, naturaleza, descripción y características de las plazas, requisitos de titulación, programa que ha de regir las distintas pruebas selectivas y el sistema de calificación*) serán objeto de regulación en las bases específicas, que serán aprobadas con carácter previo a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Las bases específicas y sus correspondientes convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>).

También serán objeto de publicación en la sede electrónica las resoluciones y los actos del tribunal calificador que sean integrantes del proceso selectivo. Sin embargo, lo publicado en la web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios.

**SEGUNDA.- Normativa aplicable.**

**2.1.** Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las respectivas bases específicas.

Asimismo, le será de aplicación lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en 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; en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**2.2.** Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo.

### **TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### **3.1. Nacionalidad:**

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- c) También podrán participar, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos legalmente.
- e) Las personas extranjeras con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes, podrán acceder, asimismo, en igualdad de condiciones que los españoles en las convocatorias de plazas de personal laboral.

**3.2. Edad:** Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

**3.3. Titulación:** Estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso o se encuentren en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, según los grupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y que se concretará en las bases específicas, teniendo en cuenta, en su caso, el marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**3.4. Compatibilidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

**3.5. Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**3.6. Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales** serán admitidas en igualdad de condiciones que las demás, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Dichos/as aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, debiendo ser el citado grado igual o superior al 33%.

Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de discapacidad que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización del ejercicio correspondiente, en su caso, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dichos extremos se acreditarán mediante resolución o certificado expedido al efecto. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (*en la actualidad Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social*).

Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización del ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

### **3.7. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas de **Promoción Interna**, además de los requisitos descritos anteriormente, los/as participantes deberán:

**3.7.a)** Pertenecer a la Plantilla de personal del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

**3.7.b)** Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo inferior, o grupo de la plaza convocada, en el supuesto de que éste no tenga subgrupo.

A estos efectos, y en lo que al personal laboral se refiere, los grupos profesionales son los que se describen en el art. 25 del convenio colectivo del Personal laboral ( BOP n.º 140, 24 de marzo 2014).

**3.8. Otros requisitos:** Podrán exigirse otros requisitos en las bases específicas, siempre y cuando guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y/o las tareas a desempeñar.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera o la fecha de formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

#### **CUARTA.- Solicitudes de participación, documentación y plazos de presentación.**

**4.1.** Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán hacerlo constar mediante la presentación de la correspondiente solicitud, cuya estructura y contenido se determinará en las bases específicas correspondientes, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera "<https://sede.lagomera.es>", donde podrá cumplimentar y firmar electrónicamente la solicitud a través del registro electrónico, o a través de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; no se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al que se regule en ellas.

La presentación de la solicitud de participación es una DECLARACIÓN expresa de los/las aspirantes de la certeza de los datos consignado en ella; de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria; que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Departamento de Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Gomera, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento/contratación, y que consienten en que se pueda consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento. En las Bases Específicas se indicarán los requisitos que son objeto de intermediación.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es>). También estarán publicados a título informativo en la web de la Corporación Insular, en Empleo Público.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En todo caso, el responsable del tratamiento de los datos será el Cabildo Insular de La Gomera, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

En las Bases específicas de cada convocatoria, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de La Gomera de conformidad con la legislación vigente.

**4.2.** La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos, en los términos previstos en la correspondiente base específica.
- b) Asimismo, deberán acompañarse los siguientes documentos:

- 1) Copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia auténtica o fotocopia acompañada de original para su compulsión del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia autenticada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los/las nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y las personas extranjeras con residencia legal en España deberán presentar Pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

- 2) Copia auténtica o fotocopia (*que deberá acompañarse del original para su autenticación*) del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Certificación, en su caso, del reconocimiento de discapacidad, en los términos señalados en la base anterior.
- 4) En aquellas plazas que se refieran a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y siempre que así lo fijen en las bases específicas, se deberá aportar certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en base a lo dispuesto en la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado.

**4.3.** No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo. Será causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**4.4.** El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria, las bases generales y las bases específicas correspondientes a cada proceso selectivo.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios y pagina web del Cabildo Insular de La Gomera.

#### **QUINTA.- Admisión de aspirantes.**

**5.1.** Para ser admitido/a en el proceso selectivo será preciso que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados la base anterior.

**5.2.** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web del Cabildo concediéndose un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentaran la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y pagina web del Cabildo y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer de la fase de oposición, así como la composición del tribunal calificador, si no se hubiese hecho ya en las respectivas bases específicas de la convocatoria.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. No obstante contra la lista definitiva podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, según lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime procedente.

**5.3.** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SEXTA.- Órgano de selección.**

**6.1.** La composición del tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder evaluar a los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo

60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

**6.2.** El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros: la persona titular de la Presidencia, cuatro vocales y la persona titular de la Secretaría, las cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, en función de la naturaleza de las plazas convocadas.

La pertenencia al tribunal calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases generales y las específicas de cada convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como de la publicación de los resultados.

Los miembros del tribunal actuarán con voz y voto, excepto la persona titular de la Secretaría que actuará con voz, pero sin voto.

Se designará suplentes para los miembros del tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Cabildo, junto a la exposición de la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo correspondiente.

El tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal calificador se constituirá, previa convocatoria de la persona titular de la Presidencia, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.3.** El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto de la persona que ostenta la Presidencia titular como de la suplente, la primera designará de entre los/las vocales con derecho a voto un/a sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto que no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor edad con derecho a voto.

Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la Presidencia.

**6.4.** El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**6.5.** Previa convocatoria de la Presidencia, el tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio del correspondiente procedimiento selectivo y en dicha sesión acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

**6.6.** Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta del tribunal, asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

**6.7.** Asimismo, a propuesta del tribunal calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones de la Presidencia, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

**6.8.** Los miembros del tribunal calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

**6.9.** Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de esas circunstancias al órgano que los ha designado.

**6.10.** Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurran en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.11.** El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y se considere que no deban ser leídos ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Asimismo, durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

**6.12.** La relación del personal colaborador y asesores/as especialistas, en su caso, se expondrá en la lista certificada por la persona titular de la Secretaría del tribunal, en el lugar de celebración de los ejercicios antes de su inicio.

**6.13.** Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la administración insular, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al tribunal calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

#### **SÉPTIMA.- Sistema selectivo.**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de **concurso-oposición**, con los procedimientos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se detallan en la base octava y novena de las presentes bases.

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de **15 puntos**, correspondiendo nueve (9) puntos (**60%**) a la fase de oposición y seis (6) puntos (**40%**) a la fase de concurso.

**OCTAVA.- Desarrollo de la fase de oposición.**

**8.1.** Consistirá en la comprobación de la adecuada interpretación de los conocimientos, la capacidad analítica de las personas aspirantes, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y soluciones, expresados de forma escrita, a través de la realización de dos ejercicios teóricos y uno práctico, que demuestren la posesión de las habilidades y destrezas necesarias en relación con las funciones a desempeñar. Tendrá carácter eliminatorio y supondrá un **60%** de la puntuación total, es decir, nueve (9) puntos.

**8.2.** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el programa que ha de regir las pruebas selectivas será el que figure en las correspondientes bases específicas, y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

**8.3.** Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

**A) Materias comunes:**

Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- a) Constitución Española.
- b) Organización del Estado.
- c) Estatuto de Autonomía.
- d) Régimen Local.
- e) Derecho Administrativo General.
- f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.
- g) De los temas que comprendan los diferentes programas, necesariamente al menos uno deberá versar sobre las materias reguladas en la Normativa sobre la Igualdad de Género, y otro en la Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación a la actividad administrativa en ambas materias.

**B) Materias específicas:**

- a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.
- b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las tres quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.
- c) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

**8.4. NÚMERO DE TEMAS DEL PROGRAMA PARA EL TURNO LIBRE.**

- Grupo A, Subgrupo A1: 90 temas
- Grupo A, Subgrupo A2: 60 temas
- Grupo C, Subgrupo C1: 40 temas
- Grupo C, Subgrupo C2: 20 temas
- Otras Agrupaciones Profesionales (AAPP): 10 temas

## 8.5. NÚMERO DE TEMAS DEL PROGRAMA PARA LA PROMOCIÓN INTERNA.

- Grupo A, Subgrupo A1: 45 temas
- Grupo A, Subgrupo A2: 30 temas
- Grupo C, Subgrupo C1: 20 temas
- Grupo C, Subgrupo C2: 10 temas

**8.6.** Para el personal laboral fijo se aplicará, en idénticos términos, las previsiones contenidas en los apartados 8.2, 8.3, 8.4 y 8.5, atendiendo a la titulación requerida en las bases específicas para acceder a dicha condición, teniendo en cuenta el grupo profesional al que pertenece, la plaza vacante y de conformidad con la clasificación profesional vigente en el Convenio Colectivo o en el documento de ordenación de los puestos de trabajo del Cabildo Insular de La Gomera.

**8.7.** Para la realización de los ejercicios prácticos, el Tribunal determinará, en su caso y en el anuncio que señale la fecha de su realización, el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico. No obstante lo anterior, en las bases específicas de cada convocatoria se podrá establecer para este ejercicio las peculiaridades propias de las plazas a cubrir.

**8.8.** En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test, estos contendrán cuatro alternativas de respuesta por pregunta, y solamente una podrá ser considerada válida. Las preguntas que se formulen se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria correspondiente, debiendo ser claras en su formulación. El número de éstas, que dependerá del grupo de titulación, y el tiempo para realizar el/los ejercicio/s, se determinará en las bases específicas correspondientes.

**8.9.** Cuando éstos no vengan definidos en las bases específicas, el tribunal calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios para su corrección.

**8.10.** La puntuación mínima exigida para aprobar cualquiera de los ejercicios propuestos será de 5 puntos. En cuanto a las pruebas tipo test, la puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas, de las dejadas en blanco y/o de las incorrectamente cumplimentadas, según los criterios de penalización establecidos en las Bases Específicas. Caso de que se obtuviera una puntuación negativa, se consignaría en tal caso una calificación de cero.

**8.11.** Cada ejercicio y/o prueba que integran la fase de oposición será calificado por cada uno/a de los/las integrantes del Tribunal, otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las notas otorgadas por los referidos miembros, quedando excluido el/la opositor/a que no obtengan una media de cinco (5) puntos; es decir, desde el mismo momento en que la persona aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los ejercicios, quedará automáticamente excluida del proceso.

Si entre la media obtenida en un determinado ejercicio/prueba y la otorgada por algunos/as de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el tribunal calificador procederá a evaluar nuevamente.

**8.12.** Las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación a todas las personas aspirantes en igualdad de condiciones, lo que podría determinar una modificación de las puntuaciones obtenidas, de lo cual los/las aspirantes deberán ser respectivamente informados/as en todo momento mediante el correspondiente anuncio de rectificación en el Tablón de Anuncios y página web del Cabildo.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de cualquiera de los ejercicios que integran la oposición, el tribunal calificador podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometa la persona aspirante y que igualmente deben ser considerados en el momento de valorar el correspondiente ejercicio.

### **8.13. EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA EL TURNO LIBRE**

#### **8.13.1. Subgrupos A1/A2**

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

*Primer ejercicio:* consistirá en la contestación de un cuestionario tipo **test de 100 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las bases específicas.

Se realizará en un tiempo máximo de **cient (100) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso es el **25%** del total de la fase de oposición, y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 100] \times 10$$

*Segundo ejercicio:* consistirá en el desarrollo por escrito de **cinco preguntas**, sobre las materias que figuran en la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de **cient (100) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso será del **25%** del total de la fase de oposición.

*Tercer ejercicio:* consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de **cuatro (4) horas**, la resolución de **dos supuestos prácticos**, a elegir **entre tres** planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias contenidas en el temario que figure en las bases específicas y de las funciones de las plazas convocadas. Su peso será del **50%** del total de la fase de oposición.

Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos entre los dos supuestos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la puntuación final.

*Puntuación final de la fase de oposición:* será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,25) + (P2 * 0,25) + (P3 * 0,50))$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

### 8.13.2. Subgrupo C1

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

*Primer ejercicio:* consistirá en la contestación de un cuestionario tipo **test de 60 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las bases específicas.

Se realizará en un tiempo máximo de **sesenta (60) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso será del **25%** del total de la fase de oposición y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 60] \times 10$$

*Segundo ejercicio:* consistirá en el desarrollo por escrito de **tres preguntas**, sobre las materias que figuran en la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de **sesenta (60) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso será del **25%** del total de la fase de oposición.

*Tercer ejercicio:* consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de **dos (2) horas**, la resolución de **dos supuestos prácticos**, a elegir **entre tres** planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias contenidas en el temario que figura en las bases específicas. Su peso será del **50%** de total de la fase de oposición.

Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos entre los dos supuestos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la puntuación final.

*Puntuación final de la fase de oposición:* Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,25) + (P2 * 0,25) + (P3 * 0,50))$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

### 8.13.3. Subgrupo C2

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

*Primer ejercicio:* consistirá en la contestación de un cuestionario tipo **test de 50 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las bases específicas.

Se realizará en un tiempo máximo de **cincuenta (50) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso será del **25%** del total de la fase de oposición y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 50] \times 10$$

*Segundo ejercicio:* consistirá en el desarrollo por escrito de **tres preguntas**, sobre las materias que figuran en la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de **sesenta (60) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso será del **25%** del total de la fase de oposición.

*Tercer ejercicio:* consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de **dos (2) horas**, la resolución de **dos supuestos prácticos**, a elegir **entre tres** planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias contenidas en el temario que figura en las bases específicas. Su peso será del **50%** del total de la fase de oposición.

Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos entre los dos supuestos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto en la puntuación final.

*Puntuación final de la fase de oposición:* será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,25) + (P2 * 0,25) + (P3 * 0,50))$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico).

#### **8.13.4. Otras agrupaciones profesionales (AAPP) y Grupo V, de Personal Laboral.**

##### **a) Para Otras Agrupaciones Profesionales:**

La fase de oposición constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

*Primer ejercicio:* consistirá en la contestación de un cuestionario tipo **test de 30 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las bases específicas.

Se realizará en un tiempo máximo de **treinta (30) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso será del **30%** del total de la fase de oposición y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 30] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de **noventa (90) minutos**, la resolución de **dos supuestos prácticos**, a elegir **entre tres** planteados por el tribunal calificador o bien la realización de dos pruebas prácticas relacionadas con las materias contenidas en el temario que figura en las bases específicas. Su peso será del **70%** del total de la fase de oposición.

Cada supuesto o prueba se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos o pruebas. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto/a en la puntuación final.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70))$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

#### **b) Para Plazas del Grupo V del Personal Laboral:**

Prueba física: Exclusivamente para aquellas plazas que corresponda por las características de las funciones y/o tareas a desempeñar. Esta prueba se valora como APTO/A o NO APTO/A.

Primer ejercicio: consistirá en la resolución de un cuestionario tipo **test de 30 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las bases específicas.

Se realizará en un tiempo máximo de treinta (30) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso es el **40%** del total de la fase de oposición, y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / 30] \times 10.$$

Segundo ejercicio: consistirá en resolver por escrito, durante un período máximo de **noventa (90) minutos**, la resolución de **dos supuestos prácticos**, a elegir **entre tres** planteados por el tribunal calificador o bien la realización de dos pruebas prácticas relacionadas con las materias contenidas en el temario que figura en las bases específicas. Su peso será del **70%** del total de la fase de oposición.

Cada supuesto o prueba se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos o pruebas. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto/a en la puntuación final.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$((P1 * 0,30) + (P2 * 0,70))$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

## **8.14. EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA.**

### **8.14.1. Del subgrupo A2 al A1, del subgrupo C1 al A2, del grupo II al I o del grupo III al II.**

#### **8.14.1.1. Escala de Administración General.**

*Primer ejercicio:* consistirá en la contestación de un cuestionario tipo **test de 80 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las bases específicas.

Se realizará en un tiempo máximo de **ochenta (80) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso es el **40%** del total de la fase de oposición, y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 80] \times 10$$

*Segundo Ejercicio:* consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de **cuatro (4) horas**, de **dos supuestos prácticos** a elegir de **entre cuatro** propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias contenidas en el temario que figure en las bases específicas y de las funciones de las plazas convocadas. Su peso será del **60%** del total de la fase de oposición.

Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto/a en la puntuación final.

*Puntuación Final de la Fase de Oposición:* será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

#### **8.14.1.2. Escala de Administración Especial.**

*Primer ejercicio:* consistirá en la contestación de un cuestionario tipo **test de 80 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las bases específicas.

Se realizará en un tiempo máximo de **ochenta (80) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso es el **40%** del total de la fase de oposición, y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 80] \times 10$$

*Segundo Ejercicio:* consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de **noventa (90) minutos**, de **un supuesto práctico** a elegir de **entre dos** propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias contenidas en el temario que figure en las bases específicas y de las funciones de las plazas convocadas. Su peso será del **60%** del total de la fase de oposición.

El supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto/a en la puntuación final.

*Puntuación Final de la Fase de Oposición:* Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

#### **8.14.2. Del subgrupo C2 al C1 o del grupo IV al III, tanto para Administración General como para Administración Especial.**

*Primer ejercicio:* consistirá en la contestación de un cuestionario tipo **test de 40 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las bases específicas.

Se realizará en un tiempo máximo de **cuarenta (40) minutos** y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso es el **40%** del total de la fase de oposición, y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 40] \times 10$$

*Segundo Ejercicio:* consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de **noventa (90) minutos**, de un **supuesto práctico** a elegir de **entre dos** propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias contenidas en el temario que figuren en las bases específicas y de las funciones de las plazas convocadas. Su peso será del **60%** del total de la fase de oposición.

El supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto/a en la puntuación final.

*Puntuación Final de la Fase de Oposición:* Será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

#### **8.14.3. Del subgrupo AAPP al C2 o del grupo V al IV, plazas de Administración General.**

*Prueba física:* Exclusivamente para aquellas plazas que corresponda por las características de las funciones y/o tareas a desempeñar. Esta prueba se valora como APTO/A o NO APTO/A.

*Primer ejercicio:* consistirá en la resolución de un cuestionario tipo **test de 30 preguntas**, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las bases específicas.

Se realizará en un tiempo máximo de treinta (30) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Su peso es el **40%** del total de la fase de oposición, y para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / 30] \times 10$$

Segundo Ejercicio: consistirá en la superación de dos pruebas, según se detalla a continuación. Su peso será del **60%** del total de la fase de oposición.

a) Para plazas de funcionarios/as:

Consistirá en la realización de **dos supuestos prácticos**, a desarrollar en un tiempo máximo de **treinta (30) minutos cada uno**, de nivel adecuado y exigible para la plaza convocada, en los que se tenga que hacer uso de las dos herramientas informáticas que estén estandarizadas en el Cabildo de La Gomera en el momento de la convocatoria: **el procesador de texto y la hoja de cálculo**.

Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto/a en la puntuación final.

b) Para plaza de Personal Laboral.

Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de **noventa (90) minutos**, de un **supuesto práctico** a elegir de **entre dos** propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias contenidas en el temario que figuren en las bases específicas y de las funciones de las plazas convocadas.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos, se consignará la puntuación obtenida en cada uno, y no apto/a en la puntuación final.

Puntuación Final de la Fase de Oposición: será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

**8.15.** Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal calificador.

Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- Riesgo en el embarazo o parto.
- Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad.
- Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá en su derecho.

**8.16.** El tribunal calificador identificará a los/las opositores/as al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

**8.17.** El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

**8.18.** Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Dichos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal calificador, en el Tablón de Anuncios y página web del Cabildo.

**8.19.** La convocatoria para el ejercicio siguiente se efectuará por el tribunal calificador, mediante resolución del titular de la Presidencia que se expondrá en el Tablón de Anuncios y página web del Cabildo y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior. Estos anuncios deberán hacerse públicos con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

**8.20.** Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

**8.21.** Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba llevar a cabo en los casos no previstos.

**8.22.** Concluida la calificación de todos y cada uno de los ejercicios, según lo establecido en el apartado 8.13 de las presentes bases, el anuncio que contenga la valoración provisional de los ejercicios/pruebas de la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de ellos y la puntuación final, expresada ésta con tres decimales (redondeo a las milésimas), se hará público por el Tribunal calificador en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.lagomera.es>).

Los/las aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración otorgada, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio. En caso de no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a definitivas; en caso contrario, el Tribunal resolverá en un plazo no superior a 15 días, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

## **NOVENA.- Fase de concurso**

**9.1.** La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase. En ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. Supondrá un **40%** del total de la puntuación, es decir, seis (6) puntos.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

**9.2.** Una vez concluida la fase de oposición, las personas aspirantes que hubieran superado la misma deberán aportar documento de relación de méritos ajustado al modelo que se determinará en las bases específicas correspondientes, junto con los documentos originales acreditativos de los méritos alegados o copia autenticada de los mismos, previa exhibición de los originales.

**9.3.** El plazo máximo de presentación de la documentación será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios y página web del Cabildo.

**9.4.** Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados por los/as aspirantes no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación; para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.lagomera.es>).

**9.5.** El anuncio que contenga la valoración provisional de los méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación final, expresada ésta con tres decimales (redondeo a las milésimas), se hará público por el Tribunal calificador en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.lagomera.es>).

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles a criterio del Tribunal, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio. En caso de no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a definitivas; en caso contrario, el Tribunal resolverá en un plazo no superior a 15 días, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

## **9.6. MÉRITOS A VALORAR**

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito, y todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, no se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del citado plazo.

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

- a) Méritos de experiencia profesional.
- b) Méritos de formación.
- c) Méritos académicos.
- d) Antigüedad en la Administración.

**9.6.1. Experiencia profesional:** Máximo 1,5 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

- 1) Se valorarán con 0,060 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (*teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre*), en plaza de personal funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria, o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, cuando los servicios prestados se hayan obtenido mediante la superación de convocatorias públicas de procesos selectivos en los que se haya garantizado la concurrencia.

- 2) Se valorarán con 0,030 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en las Administraciones Públicas, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, cuando los servicios prestados se hayan efectuado sin la superación de convocatorias públicas en los que se haya garantizado la libre concurrencia.
- 3) Se valorarán con 0,020 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales, corporaciones de derecho público y empresas privadas, en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Para su valoración se deberá aportar certificado de los servicios prestados.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

#### **9.6.2. Méritos de Formación: Máximo 2 puntos.**

Será de aplicación tanto para aquellos cursados como impartidos por el interesado. Los impartidos puntuarán únicamente en caso de que se realicen en centro público, sea formación reglada u homologada por la Administración.

Se valorará tanto el haber recibido como impartido cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos en el Marco de Formación para el empleo o de los Planes para la formación continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales definidas, como Prevención de Riesgos Laborales, Igualdad, Integridad, etc. ; también los impartidos en Universidades o centros de formación profesional, así como los homologados impartidos por Centros de Formación y Organizaciones sindicales.

Para ello, se evaluarán los cursos, jornadas, seminarios y congresos según el diploma o certificado aportado, por el siguiente orden de preferencia y valoración:

- (1).- Diplomas de superación del curso.  
 (2).- Certificados de asistencia/aprovechamiento.

Duración en horas/curso	Puntuación por curso	
	(1)	(2)
10 - 40	0,15	0,10
41 - 70	0,20	0,15
71 - 100	0,30	0,20
101 - 199	0,40	0,30
Más de 200	0,50	0,40

Y se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1) En caso de no constar mención expresa, se valorará como de Asistencia.
- 2) No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración o las fechas de realización, ni el contenido, ni los inferiores a 10 horas.
- 3) No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.
- 4) No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.
- 5) Cuando el/la aspirante declare haber impartido cursos, jornadas, seminarios y congresos, la valoración que se aplicará será la determinada en la columna (1) del siguiente cuadrigato anterior.

**9.6.3. Méritos Académicos:** Máximo 2 puntos, que podrán ser cubiertos por la acreditación de uno o varios de los siguientes apartados:

a) Por estar en posesión de titulaciones académicas\* o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a las plazas (cuerpo/escala/especialidad/Categoría profesional) objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias.

\* Titulaciones académicas

Graduado escolar o ESO, bachiller, ciclos formativos de grado medio, ciclos formativos de grado superior; y para los de Enseñanza Universitaria: Diplomaturas, Licenciaturas. Y, teniendo en cuenta la implantación del Espacio Europeo de Enseñanza Superior EEES, que modificó la estructura previa de los estudios universitarios existentes en España: Grados (240 créditos, 4 años académicos), Máster (60 a 120 créditos en uno o dos años académicos, respectivamente) y Doctorado.

Titulación	Puntos
Licenciatura, Grado o Diplomatura (240 créditos)	2,0
Máster o Cursos Doctorado (120 créditos)	1,5
Máster o Cursos Doctorado (60 créditos)	1
Bachiller o Ciclo Formativo de Grado Superior	0,5
Ciclo Formativo de Grado Medio	0,25
Graduado Escolar o ESO	0,125

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1º. Sólo se valorará las titulaciones de igual o superior nivel a las exigidas y, de entre ellas, la más alta aportada.
- 2º. Pueden baremarse tantas titulaciones por este apartado como demuestre poseer el interesado, siempre que no se corresponda con la alegada o, en su caso, exigida, como requisito para participar en el proceso selectivo. Cada título de Máster Universitario, adicional (a partir de 2 títulos o más) se valoraran a razón de 0.15 puntos por cada 60 créditos.
- 3º. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos.

b) Por certificaciones académicas emitidas por Centros Educativos oficiales, conducentes a la obtención de algunos de los siguientes certificados de nivel de idiomas (Inglés, Francés o Alemán):

<b>CERTIFICADO</b>	<b>Puntos</b>
Por cada Certificado de nivel C2	0,50
Por cada Certificado de nivel C1	0,40
Por cada Certificado de nivel B2	0,35
Por cada Certificado de nivel B1	0,25
Por cada Certificado de nivel A2	0,15
Por cada Certificado de nivel A1	0,10

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1º. Sólo se baremarán por este apartado los Certificados de las Escuelas Oficiales de Idiomas, teniéndose en cuenta exclusivamente el de nivel superior de cada idioma aportado por el interesado.
- 2º. En ningún caso el título exigido en la convocatoria, si se diera el caso, podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado.

**9.6.4. Antigüedad en la Administración: Máximo 0,5 puntos.**

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Cabildo Insular de La Gomera, o en cualquier Administración Pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0018 puntos por cada mes de servicios prestados.

**DÉCIMA.- Acreditación de los méritos. Documentación requerida.**

**10.1.** La Documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, en su Autobarefacción, se determinará en las Bases específicas de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, presentando el Anexo de Autobarefacción que se establezca en las Bases Específicas correspondientes, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas Bases. Cuando se presente de forma telemática, la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas; si se hace en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial. Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas de Registro, serán devueltos al/a la aspirante.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el Anexo correspondiente, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos.

**10.2.** Con carácter general, y con independencia de lo que se precise en las bases específicas correspondientes:

**10.2.1.** Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como, en su caso, la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

En cuanto a los servicios efectivos prestados como personal laboral por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales, corporaciones de derecho público y empresas privadas, se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.
- Copia compulsada o autenticada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se han prestado los servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

**10.2.2.** La formación se acreditará mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de la Administración, Entidad o Centro que lo ha impartido

**10.2.3.** Para la acreditación de los méritos académicos, se estará a lo que se indica en el apartado 10.6.3 de las presentes bases.

#### **UNDÉCIMA.- Calificación final del proceso.**

**11.1.** La calificación final del proceso selectivo será la resultante de sumar las puntuaciones de cada una de las fases, debiendo figurar ésta con tres decimales.

**11.2.** En el supuesto de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

Primer criterio.- La Nota de la fase de oposición.

Segundo criterio.- La Nota obtenida en el ejercicio práctico.

Tercer criterio.- La puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

Cuarto criterio.- Sorteo en acto público entre las personas aspirantes afectadas.

#### **DUODÉCIMA.- Propuesta del Tribunal. Relación de aspirantes seleccionados.**

**12.1.** Una vez realizadas las valoraciones finales del proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es/>) una relación general con la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, para su integración en las listas de reserva, si las hubiera, o para asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan bajas y/o renunciaciones de los/as aspirantes propuestos para su contratación.

**1.2.** Simultáneamente, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, sin rebasar estos el

número de plazas convocadas, para su nombramiento como funcionario de carrera o para la formalización de contrato como personal laboral fijo., a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

**12.3.** El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del tribunal calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable, de las presentes bases generales y de las específicas de cada convocatoria.

#### **DECIMOTERCERA.- Presentación de documentos.**

**13.1.** Los aspirantes seleccionados aportarán, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife de la correspondiente resolución, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio.
- b) Declaración responsable de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sancionada con falta disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**13.2.** Si se produjera la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización de contrato laboral, no presenta la documentación exigida en esta Base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, sería sustituido por el siguiente en la lista general facilitada por el Tribunal, para su nombramiento como funcionario de carrera o formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

#### **DECIMOCUARTA.- Nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo. Adjudicación de puestos.**

**14.1.** Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en la base anterior, se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos o a la formalización de los contratos de trabajo como personal laboral fijo, según la naturaleza jurídica de las plazas convocadas, mediante resolución del órgano competente en materia de personal, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

**14.2.** La toma de posesión como funcionario de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, a partir del siguiente a la publicación en el diario oficial señalado en el apartado anterior; decaerán en su derecho quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión en dicho plazo. En el mismo plazo, se deberá suscribir el correspondiente contrato como personal laboral fijo, en relación a las plazas de esta naturaleza.

**14.3.** La adjudicación de puestos de trabajo a los/las trabajadores/as de nuevo ingreso, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

**14.4.-** En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los/las aspirantes con discapacidad propuestos por el órgano de selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

#### **DECIMOQUINTA.- Lista de reserva (Sólo Turno libre).**

**15.1.** Una vez finalizado el proceso selectivo, y asignados los puestos, se confeccionarán listas de reserva a efectos de su posible nombramiento como funcionarios/as interinos/as, con aquellos/as aspirantes que:

- 1º) Habiendo aprobado el proceso, no obtuvieron plaza, ordenados/as según la puntuación obtenida en el proceso.
- 2º) Habiendo suspendido el proceso, obtuvieron en la fase de oposición una puntuación comprendida en el intervalo [4,5].

**15.2.** A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los/las funcionarios/as de carrera que hayan superado el proceso y adquirido plaza, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es/>) la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de reserva, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los casos de empate, tendrán preferencia los/las aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados, y de sostenerse la situación, mediante sorteo en acto público entre las personas aspirantes afectadas.

**15.3.** Los/las aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante el Departamento de Recursos Humanos del cabildo Insular de La Gomera.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los/las aspirantes a los que el órgano de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

**15.4.** La lista de espera resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

#### **DECIMOSEXTA.- Régimen de impugnación**

**16.1.** Contra las presentes bases generales y las correspondientes bases específicas se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia del Cabildo Insular de la Gomera, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

**16.2.** Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadoros, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112. 1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- Incidencias**

Los tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver cuantas dudas se puedan presentar durante el desarrollo de los procesos selectivos y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias y las pruebas a realizar.

#### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- Afección de las presentes bases a cada proceso selectivo.**

**Las disposiciones que sólo afectan a un proceso selectivo determinado vienen así referenciadas en las presentes bases. Consecuentemente, debe entenderse que cuando dicha referencia no exista, lo dispuesto en ellas es de aplicación, tanto al proceso de turno libre como al de promoción interna.”**

Contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, podrán interponer los siguientes recursos de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

- Potestativamente, recurso de reposición, ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).
- Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio (art. 46 de la Ley 29/1998).

En caso de interposición del recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

### **CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA**

#### **ANUNCIO**

**4188**

**164064**

Expediente nº: 240/2023-SER.

Por la presente, y de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con Ley Autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, se hace público la Resolución de la Gerencia de fecha 28 de julio de 2023 por la cual se encarga a la empresa pública

TRAGSATEC, CIF nº A-79365821 la “Asistencia técnica al Consejo Insular de Aguas de La Gomera, en materia de gestión del dominio público hidráulico”, por un importe de NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS EUROS CON NOVENTA Y SEIS CÉNTIMOS (95.316,96 €), IGIC tipo cero, y un plazo de ejecución de DOCE (12) MESES.

En San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

EL GERENTE, Juan Luis Mora Herrera, documento firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Secretaría General****ANUNCIO**

4189

163999

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 21 de julio de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**“ASUNTO Nº6.- RATIFICACIÓN DEL DECRETO DE LA PRESIDENCIA DE LAS DEDICACIONES EXCLUSIVAS Y PARCIALES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

*Se da cuenta por la Presidencia de la Propuesta al Pleno del Cabildo Insular, de fecha 10 de julio de 2023, sobre la Ratificación del Decreto dictado por la Presidencia Núm. 2023/6523, de fecha 06 de julio relativo al Régimen de Dedicación Exclusiva y Parcial de los miembros de la Corporación, que ha sido remitida a los señores consejeros junto a la convocatoria de esta Sesión Extraordinaria, cuyo tenor literal es el siguiente:*

**“PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA AL PLENO DEL CABILDO INSULAR DE RATIFICACIÓN DEL DECRETO DICTADO POR LA PRESIDENCIA NÚM. 2023-6523, DE FECHA 06 DE JULIO RELATIVO AL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

*Esta Presidencia, con fecha de 6 de julio de 2023, dictó el Decreto Núm. 2023-6523, de fecha 06 de julio, cuyo tenor literal es el siguiente:*

*“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:*

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** Por Decreto de la Presidencia nº 2023/6449, de 29 de junio, se designan los miembros corporativos titulares de áreas del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. Posteriormente se han dictado dos Decretos de la Presidencia Núm. 2023/6499, de 3 de julio de 2023 y Decreto 2023/6517, de 5 de julio de 2023 que modifican las delegaciones efectuadas.

**Segundo.-** Por el grupo Popular del Cabildo Insular de La Palma se presenta escrito de fecha 27 de junio de 2023, Registro de Entrada núm. 2023032106, de la misma fecha, comunicando la designación de los Consejeros de la Corporación, de conformidad con el Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, cuyo desempeño lleva aparejadas las siguientes dedicaciones:

- D. Carlos Javier Cabrera Matos, Consejero con dedicación exclusiva.

- D. María Nayra Castro Pérez, Consejera con dedicación parcial (80%).

**Tercero.-** Por el grupo Socialista del Cabildo Insular de La Palma se presenta escrito de fecha 27 de junio de 2023, Registro de Entrada núm. 2023032116, de la misma fecha, comunicando la designación de los Consejeros de la Corporación, de conformidad con el Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, cuyo desempeño lleva aparejadas las siguientes dedicaciones:

- D. Borja Perdomo Hernández, Consejero con dedicación exclusiva.
- D. Sergio Carlos Matos Castro, Consejero con dedicación parcial (80%).

**Cuarto.-** Por el grupo Coalición Canaria del Cabildo Insular de La Palma se presenta escrito de fecha 29 de junio de 2023, Registro de Entrada núm. 2023032616, de la misma fecha, comunicando los Consejeros cuyo desempeño lleva aparejada la dedicación exclusiva, así como la del Presidente de la Corporación:

- D. Sergio Javier Rodríguez Fernández, desde su toma de posesión como Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, es decir, el 27 de junio de 2023.
- D.ª Raquel Rebollo Morera, Área de Turismo.
- D.ª Jesús María Armas Domínguez, Área de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático, Medio Ambiente, Residuos, Seguridad y Emergencias.
- D. Fernando González Negrín, Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía.
- D. Darwin Javier Rodríguez García, Área de Obras Públicas, Servicios y Transportes.
- D.ª Miriam Perestelo Rodríguez, Área de Promoción Económica y Transformación Digital.
- D. Alberto Jesús Paz Hernández, Área de Agricultura, Ganadería, Pesca y Soberanía Alimentaria.
- D. Pablo Díaz Cobiella, Área de Cultura, Patrimonio y Artesanía.
- D.ª Ángeles Nieves Fernández Acosta, Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad, Educación y Salud.
- D. Yurguen Hernández González, Área de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana.

**Quinto.-** La Intervención General Accidental de Fondos informa con fecha 05 de julio de 2023 que no procede la fiscalización previa de la propuesta al no estar incluida dentro de la función interventora, según se desprende de los artículos 3.2 y 7.1 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

**Sexto.-** Vista la anulación por no validación de la propuesta en el sistema Mytao por la Vicesecretaría General Accidental, con fecha 06 de julio de 2023, ya que se debe añadir la fecha de comienzo de la dedicación y en los que no son consejeros de área, poner "delegado en" o similar.

## FUNDAMENTOS

**Primero.-** Que, según el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, "1. Los miembros de las Corporaciones locales

*percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior (...).*

*2. Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior (...).*

*5. Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el "Boletín Oficial" de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial".*

**Segundo.-** *La Base 45º de las Bases de Ejecución del Presupuesto para 2023, se establece la remuneración de los miembros corporativos con dedicación exclusiva y por dedicación a tiempo parcial.*

**Tercero.-** *Que el artículo 75 ter, apartado tercero, del precitado texto legal dispone que "en los Cabildos y Consejos Insulares el número máximo de miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva se determinará en función del siguiente criterio: en las islas con más de 800.000 habitantes se reduce en 2 respecto al número actual de miembros del cabildo, y en las de menos de 800.000 habitantes el 60% de los cargos electos de cada Cabildo Insular".*

*Siguiendo el criterio de la Federación Española de Municipios y Provincias, en la "Guía para la constitución y puesta en funcionamiento de las corporaciones locales", al Cabildo Insular de La Palma le corresponden 12 consejeros con dedicación exclusiva. El porcentaje del 60% previsto en el mencionado artículo 75 ter se refiere a un número entero de personas, nunca a un porcentaje más los restos, porque los cargos se cuantifican por números enteros, al igual que las personas que los van a ocupar.*

**Cuarto.-** *Que, a tenor del artículo 6 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, "1. Los miembros corporativos percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo el Cabildo Insular de La Palma el pago de las cuotas empresariales que corresponda (...).*

*2. El número de miembros corporativos que podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no podrá superar el 60% del número legal de miembros. Sin que pueda superarse ese porcentaje, un consejero o consejera por cada grupo político insular que no pertenezca al grupo de gobierno tendrá derecho a desempeñar su cargo con dedicación exclusiva, sin perjuicio de lo que se establece en el artículo 47.2 de este Reglamento para el Grupo Mixto (...).*

**Quinto.-** *Que, en cuanto al reconocimiento de la dedicación parcial, el artículo 6.5 del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular señala que "con el fin de facilitar la labor de control y fiscalización de los grupos políticos, así como su participación en*

los entes y órganos de este Cabildo Insular también tendrá derecho a desempeñar su cargo con dedicación parcial, en las mismas condiciones establecidas en el apartado anterior, un consejero o consejera insular por cada grupo político que no pertenezca al grupo de gobierno y que esté compuesto por al menos cuatro miembros”.

Considerando la propuesta emitida por el Secretaría General de este Cabildo,  
**RESUELVO:**

**Primero.-** Reconocer la dedicación exclusiva a los siguientes miembros corporativos:

- **D. Sergio Javier Rodríguez Fernández**, desde su toma de posesión como Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, es decir, desde el día 27 de junio de 2023.
- **D.ª Raquel Rebollo Morera**, Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana, desde su reconocimiento como Consejera con dedicación exclusiva.
- **D.ª Jesús María Armas Domínguez**, Área de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático, Medio Ambiente, Residuos, Seguridad y Emergencias, desde su reconocimiento como Consejera con dedicación exclusiva.
- **D. Fernando González Negrín**, Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía, desde su reconocimiento como Consejero con dedicación exclusiva.
- **D. Darwin Javier Rodríguez García**, Área de Obras Públicas, Servicios y Transportes, desde su reconocimiento como Consejero con dedicación exclusiva.
- **D.ª Miriam Perestelo Rodríguez**, Área de Promoción Económica, Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud, desde su reconocimiento como Consejera con dedicación exclusiva.
- **D. Alberto Jesús Paz Hernández**, Área de Agricultura, Ganadería, Pesca y Soberanía Alimentaria, desde su reconocimiento como Consejero con dedicación exclusiva.
- **D. Pablo Díaz Cobiella**, Consejero Delegado de Cultura, Educación, Patrimonio Cultural y Artesanía, habiendo sido autorizado su nombramiento por la Presidencia en el Decreto 2023/6517, de fecha 05 de julio de 2023, desde la fecha del Decreto de nombramiento como Consejero titular del Área desde el día 03 de julio de 2023.
- **D.ª Ángeles Nieves Fernández Acosta**, Consejera Delegada de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud, habiendo sido autorizado su nombramiento por la Presidencia en el Decreto 2023/6517, de fecha 05 de julio de 2023, desde la fecha del Decreto de reconocimiento de la Consejera titular del Área con dedicación exclusiva.
- **D. Yurguen Hernández González**, Consejero Delegado de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana, habiendo sido autorizado su nombramiento por la Presidencia en el Decreto 2023/6517, de fecha 05 de julio de 2023, desde la fecha del Decreto de reconocimiento de la Consejera titular del Área con dedicación exclusiva.
- **D. Carlos Javier Cabrera Matos**, Consejero del grupo Popular, desde su reconocimiento como Consejero con dedicación exclusiva.

- **D. Borja Perdomo Hernández**, Consejero del grupo Socialista, desde su reconocimiento como Consejero con dedicación exclusiva.

**Segundo.-** Reconocer la dedicación parcial al 80% de la jornada laboral a los siguientes miembros corporativos:

- **D.ª María Nayra Castro Pérez**, Consejera del grupo Popular, desde su reconocimiento como Consejera con dedicación parcial.
- **D. Sergio Carlos Matos Castro**, Consejero del grupo Socialista, desde su reconocimiento como Consejero con dedicación parcial.

**Tercero.-** Notificar este decreto a los interesados, a los organismos y entidades competentes, si procede, y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

**Cuarto.-** Dar traslado a la Sección de Retribuciones, Seguridad Social y Prestaciones de este Cabildo Insular, a efectos retributivos y de alta en la Tesorería General de la Seguridad Social.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular y, en concordancia con los artículos 83 y 84 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

De este Decreto se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede.

En Santa Cruz de La Palma, firmado electrónicamente.

El Presidente, SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ

La Vicesecretaría General Acctal., ROSARIO NOEMÍ MARANTE PÉREZ”.

Visto que la constitución de este Cabildo Insular se ha producido el día 27 de junio de 2023 (última día previsto legalmente para su constitución) y que era necesaria la rápida y urgente aprobación de las dedicaciones exclusivas y parciales de los miembros de la Corporación, como consecuencia de la situación tan extraordinaria que se vive en la Isla con motivo de la crisis volcánica producida por el volcán Tajogaite.

Esta Presidencia propone al Pleno del Cabildo Insular de La Palma, la adopción del siguiente acuerdo:

**ÚNICO.-** Ratificar el Decreto nº 2023-6523 dictado con fecha de 06 de julio de 2023.

No obstante, el Pleno de la Corporación resolverá lo que estime más conveniente para los intereses insulares”.

Sometido a votación, el Pleno, por unanimidad de los miembros corporativos asistentes (18), acuerda ratificar el Decreto de la Presidencia Núm. 2023/6523, de

*fecha 06 de julio, determinando que el número de cargos electos en régimen de dedicación exclusiva en el Cabildo Insular de La Palma es de 12.*

*Y para que conste a los efectos procedentes, y a reserva de los términos que resulten de la subsiguiente aprobación del Acta, según se determina en el Artículo 206 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Presidente, D. Sergio Javier Rodríguez Fernández, en la sede del Cabildo Insular, y en la Ciudad de Santa Cruz de La Palma”.*

En Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

## Secretaría General

### ANUNCIO

4190

163999

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 21 de julio de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

#### **“ASUNTO Nº8.- RÉGIMEN DE SESIONES ORDINARIAS DEL PLENO DE LA CORPORACIÓN.**

*El Sr. Presidente pone en conocimiento el acuerdo de la **Junta de Portavoces de fecha 4 de julio de 2023**, cuyo contenido literal es el que sigue:*

*“El Sr. Presidente somete a consideración de los Sres. Portavoces la propuesta de acuerdo del Régimen de Sesiones Ordinarias del Pleno de la Corporación. La propuesta de acuerdo es la siguiente:*

*“A indicación de la Presidencia, se propone a la Junta de Portavoces el siguiente régimen de sesiones del Pleno para esta Corporación:*

*Celebradas el 28 de mayo de 2023 las elecciones locales convocadas por el Real Decreto 207/2023, de 03 de abril, resultando Presidente D. **Sergio Javier Rodríguez Fernández**, y de conformidad con lo que se preceptúa en el artículo 63 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, la Presidencia propone el siguiente acuerdo, relativo al régimen de sesiones del Pleno de la Corporación:*

*1.- El Pleno celebrará sesión ordinaria cada mes. El mes de agosto no se celebrará sesión ordinaria del Pleno de la Corporación, salvo supuestos excepcionales.*

2.- Las sesiones correspondientes a los meses de enero y septiembre, se celebrarán el segundo viernes del mes, después del segundo lunes hábil, a las once horas.

3.- Las sesiones correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, octubre, noviembre y diciembre, se celebrarán el primer viernes del mes, después del primer lunes hábil, a las once horas.

4.- La Junta de Portavoces podrá modificar el día y hora de las sesiones ordinarias sin que ello suponga la consideración de las mismas como sesiones extraordinarias.”

Tras un breve intercambio de pareceres, la Junta de Portavoces acuerda por unanimidad elevar al Pleno la Propuesta tal como ha sido transcrita, así como que la sesión de la Junta de Portavoces previa a la celebración de las sesiones plenarias ordinarias, se celebren los lunes a las 8,00 horas.

Y para que conste a los efectos procedentes, y a reserva de los términos que resulten de la subsiguiente aprobación del Acta, según se determina en el Artículo 206 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación, de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Presidente, D. Sergio Javier Rodríguez Fernández, en la sede del Cabildo Insular, y en la Ciudad de Santa Cruz de La Palma, en la fecha de la firma electrónica”.

Sometido a votación, el Pleno, por unanimidad de los miembros corporativos asistentes (18), adopta el acuerdo sobre el régimen de Sesiones Ordinarias del Pleno de la Corporación tal como ha sido transcrito”.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

## Servicio de Recursos Humanos

### ANUNCIO

4191

164168

Expediente nº 75/2022/RH-CONV.

PROVINCIA: Santa Cruz de Tenerife.

CORPORACIÓN: Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

En fecha 31 de julio de 2023, se dictó la Resolución 2023/7296, por el Miembro Corporativo titular en materias de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía del Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal, es el siguiente:

**“RESOLUCIÓN:**

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** En fecha 13 de mayo de 2022, se aprobó mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma la Oferta de Empleo Público 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 62, de 25 de mayo de 2022.

**Segundo.-** Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma de fecha 16 de noviembre de 2022 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 141, de 23 de noviembre de 2022 se aprobaron los “Criterios Generales que regirán las Bases específicas del Proceso Extraordinario de Estabilización del Excmo. Cabildo Insular de La Palma por el sistema de concurso”.

**Tercero.-** El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión-Extraordinaria Urgente celebrada el pasado día 9 de diciembre de 2022, adoptó, entre otros, “Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de de cincuenta y cinco (55) plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar Enfermería (TCAE), vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al GRUPO IV, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal”.

**Cuarto.-** En el Boletín Oficial del Estado Núm. 9 de fecha miércoles 11 de enero de 2023, se publicó extracto las mencionadas Bases específicas, publicadas íntegramente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 157, de 28 de diciembre de 2022, iniciándose el cómputo del plazo para la presentación de solicitudes de veinte días hábiles el día 12 de enero de 2023, finalizando por tanto, el día 8 de febrero de 2023, inclusive.

**Quinto.-** En el «Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife» número 30, de 10 de marzo de 2023, se publicó Resolución 2023/1784 de fecha 6 de marzo de 2023, por la Miembro Corporativa con Delegación especial en materias de Hacienda y Recursos Humanos del Cabildo Insular de La Palma, por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de la mencionada plaza, y se concedía un plazo de 10 días hábiles para que las personas aspirantes excluidas expresamente pudieran subsanar la causa de inadmisión, en caso de ser subsanable, y para que las personas que no figuren en la lista de admitidos ni excluidos, aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas expresamente en la relación de admitidos/a con el apercibimiento de que los/as aspirantes que no acreditaran su derecho a ser admitidos/as, quedarían excluidos definitivamente del proceso selectivo.

**Sexto.-** En fecha 14 de marzo de 2023 presentó un escrito de subsanación la aspirante Ana Rosa Almeida Barreto con nº de registro 2023014099. En fecha 17 de marzo de 2023 presentó un escrito de subsanación la aspirante Miladys Cuquejo Aquino con nº de registro 2023014099. En fecha 20 de marzo de 2023 presentó un escrito de subsanación la aspirante Carmen Rosa Plasencia Mínguez con nº de registro 2023014400. En fecha 21 de marzo de 2023 presentó un escrito de subsanación el aspirante Jose Alberto Rodríguez paz con nº de registro 2023014672. El día 24 de marzo de 2023 finalizó el plazo para la subsanación de solicitudes.

### FUNDAMENTOS JURÍDICOS

**Primero.-** Dispone la Base Sexta de las específicas que rigen la convocatoria pública para la cobertura por el sistema de concurso de cincuenta y cinco (55) plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar Enfermería (TCAE), vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al grupo IV, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal, que;

#### **“Relación definitiva de aspirantes**

*Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y para mayor difusión en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Cabildo Insular de La Palma y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

#### **Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.**

*Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo en el plazo de UN (1) MES, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de DOS (2) MESES, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.*

(...)”

Finalizado el plazo de subsanación el día 24 de marzo de 2023, habiéndose presentado varias solicitudes de subsanación dentro del plazo establecido a tal efecto, procede por tanto la aprobación y publicación de la lista de admitidos y excluidos definitiva, debiendo publicarse las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de conformidad con la Base Segunda, párrafo segundo.

**Segundo.-** El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando del examen de la documentación acreditativa de las condiciones exigidas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera que deba presentarse en caso de superación del proceso, o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, se determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios/as de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones.

**Tercero.-** De conformidad con el artículo 72 de la LPACAP, *“de acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.”*

En este caso, en el momento procedimental actual, se estima oportuno concentrar el trámite de publicación de listas de aspirantes admitidos y excluidos definitivos y proceder a la designación del Tribunal de Selección, cumpliendo las siguientes indicaciones estipuladas en la Base Séptima reguladora del proceso selectivo;

1. *“El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre y la pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as decarrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:*

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

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

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

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

*Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su presidente, secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del/la presidente.*

**2. Publicación de la designación:** La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**3. Colaboradores:** El órgano competente en materia de personal podrá nombrar personal colaborador, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes así lo aconsejen.

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

En estos casos, se designará a los/las nuevos/as miembros del Tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 1 de la presente Base.

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

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

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

Los miembros de los tribunales serán retribuidos de la forma y por el procedimiento que se establezca en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma vigente en cada momento.

Participación y obtención de información por parte de la representación sindical. Los/as representantes sindicales, cuyo número no será en ningún caso superior a tres, podrán asistir al proceso y recabar información del Tribunal y hacer constar, en su caso, cualquier cuestión.

**Cuarto.-** De conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de 2018, y el Decreto de Presidencia nº 2023/6517 de 5 de julio de 2023, de designación del miembro corporativo titular del área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023);

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

**Primero.-** Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacionan, para participar en el proceso selectivo para la cobertura por el sistema de concurso de cincuenta y cinco (55) plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar Enfermería (TCAE), vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al grupo IV, incluidas en la oferta de empleo público 2022, por tasa adicional de estabilización del empleo temporal (convocatoria publicada en el BOP 157, de 28/12/2022);

#### **LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	ESTADO
805/2023/RH-SCP	****3841	ACOSTA RODRIGUEZ, DIANA	Admitido
657/2023/RH-SCP	****4520	AFONSO ROCHA, ALEJANDRO	Admitido
1051/2023/RH-SCP	****4627	ALMEIDA BARRETO, ANA ROSA	Admitido
728/2023/RH-SCP	****6248	ALVAREZ GARCIA, INODELVIA	Admitido
783/2023/RH-SCP	****1285	ALVAREZ PLATA, MARIA PILAR	Admitido
932/2023/RH-SCP	****1440	ARMAS SIMON, INMACULADA	Admitido
446/2023/RH-SCP	****0216	ARROCHA LORENZO, JUAN MANUEL	Admitido
969/2023/RH-SCP	****7039	ARROCHA LORENZO, MARIA NATALIA	Admitido
623/2023/RH-SCP	****7713	ARROCHA RODRIGUEZ, CONCEPCION NIEVES	Admitido
437/2023/RH-SCP	****0529	ARROYO SILVA, RAFAEL	Admitido
746/2023/RH-SCP	****4642	BAEZA CABRERA, MARIA MAGDALENA	Admitido
926/2023/RH-SCP	****8508	BATISTA MARTIN, MARIA INES	Admitido
145/2023/RH-SCP	****4116	BETANCORT RODRIGUEZ, ISABEL TESALIA	Admitido
106/2023/RH-SCP	****7258	BRITO LORENZO, JUDIT	Admitido
1252/2023/RH-SCP	****7799	BRITO PEREZ, MARIA JOSE	Admitido
421/2023/RH-SCP	****2792	BRITO RODRIGUEZ, TERESA MARIA	Admitido
957/2023/RH-SCP	****3252	CABRERA PEREZ, NISAMAR	Admitido
183/2023/RH-SCP	****3457	CAETANO DIAZ, GLORIA	Admitido
1144/2023/RH-SCP	****3157	CAMACHO CAMACHO, LAURA ISABEL	Admitido
613/2023/RH-SCP	****2494	CASTAÑEDA CONCEPCION, MARIA LOURDES	Admitido
1136/2023/RH-SCP	****4023	CASTRO GONZALEZ, CARMEN TERESA	Admitido
832/2023/RH-SCP	****9991	CONCEPCION EXPOSITO, ELISABEL	Admitido
1212/2023/RH-SCP	****0188	CONCEPCION RODRIGUEZ, NIEVES MARIA	Admitido
733/2023/RH-SCP	****5780	CORDERO CAYETANO, GEMMA MARIA	Admitido
298/2023/RH-SCP	****1173	CORDOVEZ MORERA, PILAR SHIRLEY	Admitido
1308/2023/RH-SCP	****2397	CRIVELLARO SEINERO, ESTEFANIA	Admitido
94/2023/RH-SCP	****5301	CUQUEJO AQUINO, MILADYS	Admitido
318/2023/RH-SCP	****0839	DIAZ GARCIA, FRANCISCO JOSE	Admitido
1214/2023/RH-SCP	****1436	DIAZ ROJAS, GLORIA ALICIA	Admitido
509/2023/RH-SCP	****3366	DIEZ IRAOLA, YARITZA	Admitido
1394/2023/RH-SCP	****0422	EGEA AMENEIROS, SILVIA	Admitido
388/2023/RH-SCP	****0270	FELIPE MARTIN, ANA IRENE	Admitido
1047/2023/RH-SCP	****0447	FELIPE RODRIGUEZ, ANA ALICIA	Admitido

478/2023/RH-SCP	****6759	FERNANDEZ FELIPE, MARIA DEL CARMEN	Admitido
795/2023/RH-SCP	****6344	FIEL GOMEZ, JUANA MARIA	Admitido
621/2023/RH-SCP	****1830	FUENTES FELIPE, MARIA ANTONIA	Admitido
852/2023/RH-SCP	****8814	GAINZARAIN MIERA, MONICA	Admitido
351/2023/RH-SCP	****2938	GARCIA BETHENCOURT, CLARA MARIA	Admitido
654/2023/RH-SCP	****5188	GARCIA GOMEZ, NIEVES ROSA	Admitido
244/2023/RH-SCP	****0243	GARCIA PADILLA, CARMEN GORETTI	Admitido
521/2023/RH-SCP	****8002	GARCIA PEREZ, HILDA MARIA	Admitido
800/2023/RH-SCP	****0815	GONZALEZ BRITO, DESSY MILAGROS	Admitido
956/2023/RH-SCP	****1148	GONZALEZ EXPOSITO, MARIA NIEVES	Admitido
774/2023/RH-SCP	****6451	GONZALEZ HERNANDEZ, JOSE NEFTALI	Admitido
650/2023/RH-SCP	****4556	GONZALEZ PAGES, NIEVES TERESA	Admitido
729/2023/RH-SCP	****9921	GONZALEZ PEREZ, MARIA MIRELLI	Admitido
576/2023/RH-SCP	****1086	GONZALEZ RODRIGUEZ, MARIA ANGELES	Admitido
57/2023/RH-SCP	****3033	GONZALEZ RODRIGUEZ, MARIA CECILIA	Admitido
1084/2023/RH-SCP	****1551	GOUVEIA BARRETO null, ANA CAROLINA	Admitido
364/2023/RH-SCP	****6018	HERNANDEZ ACOSTA, EVA MARIA	Admitido
393/2023/RH-SCP	****9779	HERNANDEZ FERNANDEZ, SUSANA	Admitido
445/2023/RH-SCP	****0102	HERNANDEZ PEREZ, MARIA YAIZA	Admitido
698/2023/RH-SCP	****1653	HERNANDEZ PEREZ, MARIA YOLANDA	Admitido
752/2023/RH-SCP	****0754	IGLESIAS LORENZO, SARA ESTHER	Admitido
894/2023/RH-SCP	****9288	JORGE RODRIGUEZ, CANDELARIA	Admitido
1038/2023/RH-SCP	****2619	LOPEZ MARTIN, JUAN MANUEL	Admitido
232/2023/RH-SCP	****2780	LORENZO SAN JUAN, ANA BELEN	Admitido
439/2023/RH-SCP	****6822	LUIS BARRIOS, MARIA JOSEFA	Admitido
402/2023/RH-SCP	****2472	LUIS GARCIA, NIEVES ROSALIA	Admitido
255/2023/RH-SCP	****7455	MARRERO GONZALEZ, CARMEN DOLORES	Admitido
356/2023/RH-SCP	****6073	MARTIN FERNANDEZ, NIEVES TERESA	Admitido
530/2023/RH-SCP	****2179	MARTIN GOPAR, FRANCISCA MONTSE	Admitido
386/2023/RH-SCP	****7900	MARTIN HERNANDEZ, MIRIAM	Admitido
824/2023/RH-SCP	****6184	MARTIN HERNANDEZ, NIEVES GLORIA	Admitido
738/2023/RH-SCP	****8950	MARTIN LEON, NIEVES CRISTO	Admitido
777/2023/RH-SCP	****1718	MARTIN MARTIN, MARIA INODELBI	Admitido
202/2023/RH-SCP	****0832	MARTIN PEREZ, CARMEN LUISA	Admitido
142/2023/RH-SCP	****1253	MARTIN PEREZ, ISABEL MARIA	Admitido
675/2023/RH-SCP	****5654	MARTIN RODRIGUEZ, MARIA DEL MAR	Admitido
823/2023/RH-SCP	****7155	MARTINEZ MARTIN, ANA MARIA	Admitido
803/2023/RH-SCP	****6801	MEDINA RODRIGUEZ, NIEVES ROSA	Admitido
604/2023/RH-SCP	****5611	MOLINA PERERA, LOURDES VICTORIA	Admitido
138/2023/RH-SCP	****8217	MORERA MATOS, MARIA RUT	Admitido
218/2023/RH-SCP	****1174	MURCIA MARTIN, MARIA VERONICA	Admitido
488/2023/RH-SCP	****4557	NERIS PAZ, NIEVES ESTHER	Admitido
1354/2023/RH-SCP	****7869	ORDOÑEZ ARQUELLADA, MARIA LUISA	Admitido
1301/2023/RH-SCP	****4463	ORJUELA OYOLA, JUAN CARLOS	Admitido
660/2023/RH-SCP	****1963	PADILLA MARTIN, MARIA SOLEDAD	Admitido
150/2023/RH-SCP	****7128	PADRON RODRIGUEZ, MARIA JOSE	Admitido
670/2023/RH-SCP	****8765	PAZ MESA, ANA AMELIA	Admitido
1245/2023/RH-SCP	****8842	PECIS PEREZ, ANA MARIA	Admitido
620/2023/RH-SCP	****7721	PEREZ CABRERA, AIDA MARIA	Admitido
306/2023/RH-SCP	****0516	PEREZ CANDELARIO, RICARDO	Admitido
330/2023/RH-SCP	****2386	PEREZ CARRION, BEATRIZ ALEJANDRA	Admitido
985/2023/RH-SCP	****5706	PEREZ DIAZ, MARIA ESTEFANIA	Admitido
1042/2023/RH-SCP	****2695	PEREZ DOMINGUEZ, LAURA	Admitido
269/2023/RH-SCP	****7339	PEREZ GARCIA, MONSERRAT	Admitido
506/2023/RH-SCP	****5918	PEREZ GOMEZ, ELISA ISABEL	Admitido
371/2023/RH-SCP	****3946	PEREZ GOMEZ, MARIA CELIA	Admitido
400/2023/RH-SCP	****8966	PEREZ HERNANDEZ, ALEJANDRO	Admitido
420/2023/RH-SCP	****4894	PEREZ HERNANDEZ, ANA REYES	Admitido
910/2023/RH-SCP	****6079	PEREZ LORENZO, SARA CRISTINA	Admitido
369/2023/RH-SCP	****6846	PEREZ LUIS, MARIA NIEVES	Admitido
863/2023/RH-SCP	****8998	PEREZ MARTIN, ANA MARGARITA	Admitido
466/2023/RH-SCP	****9716	PEREZ MARTIN, GUACIMARA	Admitido

796/2023/RH-SCP	*****3207	PEREZ MARTIN, MARIA DEL PINO	Admitido
691/2023/RH-SCP	*****3206	PEREZ MARTIN, NIEVES DE LOS REYES	Admitido
341/2023/RH-SCP	*****5921	PEREZ MARTIN, NIEVES YOLANDA	Admitido
816/2023/RH-SCP	*****2495	PEREZ MENDEZ, MARIA DOLORES	Admitido
1157/2023/RH-SCP	*****1011	PEREZ PEREZ, JOSE ALBERTO	Admitido
504/2023/RH-SCP	*****5647	PEREZ RAMOS, CARMEN EVA	Admitido
81/2023/RH-SCP	*****4602	PEREZ RODRIGUEZ, AIXA	Admitido
1556/2023/RH-SCP	*****6116	PEREZ RODRIGUEZ, MARIA DE LOS ANGELES	Admitido
939/2023/RH-SCP	*****1809	PEREZ SANCHEZ, MARIA DEL MAR	Admitido
1110/2023/RH-SCP	*****0167	PLASENCIA GOTERA, YAMIRA	Admitido
1172/2023/RH-SCP	*****7821	PLASENCIA MINGUEZ, CARMEN ROSA	Admitido
238/2023/RH-SCP	*****7014	QUINTERO ALVAREZ, YOANA	Admitido
920/2023/RH-SCP	*****7848	QUINTERO RODRIGUEZ, JOSE MIGUEL	Admitido
461/2023/RH-SCP	*****2766	RAMOS VARGAS, MARTA	Admitido
489/2023/RH-SCP	*****7413	REINO SANTOS, NIEVES MARIA	Admitido
1131/2023/RH-SCP	*****5097	RODRIGUEZ BATISTA, CRISTINA	Admitido
295/2023/RH-SCP	*****1317	RODRIGUEZ CACERES, LAURA	Admitido
1088/2023/RH-SCP	*****7272	RODRIGUEZ GONZALEZ, DACIL	Admitido
841/2023/RH-SCP	*****9579	RODRIGUEZ HERNANDEZ, MARIA NIEVES	Admitido
929/2023/RH-SCP	*****7622	RODRIGUEZ HERRERA, MARIA BELKY	Admitido
900/2023/RH-SCP	*****4525	RODRIGUEZ LEMES, ARAGUA MARIA	Admitido
711/2023/RH-SCP	*****6572	RODRIGUEZ MARTIN, MARIA MARLENI	Admitido
1522/2023/RH-SCP	*****1522	RODRIGUEZ PAZ, JOSE ALBERTO	Admitido
742/2023/RH-SCP	*****0952	RODRIGUEZ PLATA, MARIA CELESTE	Admitido
585/2023/RH-SCP	*****4211	RODRIGUEZ REMON, NIVARIA	Admitido
840/2023/RH-SCP	*****6528	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LUISA MARIA	Admitido
779/2023/RH-SCP	*****9465	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MARIA ALEJANDRA	Admitido
1256/2023/RH-SCP	*****6796	RUIZ MARTINEZ, MARIA ANGUSTIAS	Admitido
767/2023/RH-SCP	*****7163	SAN BLAS GARCIA, MARIA LUCIA	Admitido
250/2023/RH-SCP	*****5882	SANCHEZ CALERO, ANA OFELIA	Admitido
215/2023/RH-SCP	*****6066	SANCHEZ GONZALEZ, VERONICA	Admitido
381/2023/RH-SCP	*****7328	SANTIAGO MARTIN, GARA	Admitido
786/2023/RH-SCP	*****0844	SICILIA RODRIGUEZ, NIEVES LUZ	Admitido
239/2023/RH-SCP	*****1874	SUAREZ HERNANDEZ, MARIA NIEVES	Admitido
798/2023/RH-SCP	*****3026	ZAMORA HERRERA, MARIA JESUS	Admitido

### LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

NUMERO	DNI	SOLICITANTE	MOTIVO
--------	-----	-------------	--------

*\*No se ha excluido a ninguna persona aspirante\**

**Segundo.-** Designar nominativamente a los miembros del Tribunal de Selección para la cobertura por el sistema de concurso de cincuenta y cinco (55) plazas de Técnico/a Sanitario/a en Cuidados Auxiliar Enfermería (TCAE), vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pertenecientes al grupo IV, y hacer pública la composición del Tribunal, que estará compuesto por los/las siguientes empleados/as públicos;

#### **PRESIDENTE/A**

**TITULAR: D. Juan M. Sanjuán Perdigón.** Jefe de Servicios Clínicos del Hospital Nuestra Señora de Los Dolores del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: D. José Manuel Hernández García.** Médico del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**SECRETARIO/A**

**TITULAR: D. José Ángel Ruiz Pino.** Jefe de Servicio del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**SUPLENTE: D<sup>a</sup> Laura Vidal Yanes.** Técnica de Administración General del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**VOCAL 1º**

**TITULAR: D. José Iván Sosa Martín.** Enfermero del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**SUPLENTE: D<sup>a</sup> Virginia Ramírez Galván.** Enfermera del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de la Palma.

**VOCAL 2º**

**TITULAR: D<sup>a</sup> Carmen Nancy Rodríguez Hernández.** Fisioterapeuta del Hospital Nuestra Señora de Los Dolores del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: D<sup>a</sup> Alicia Camacho Cáceres.** Administrativa de Administración General, Jefa de Negociado del Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**VOCAL 3º**

**TITULAR: D<sup>a</sup> Teresa Arrocha Ferrer.** Técnica Sanitaria en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE) del Hospital Nuestra Señora de Los Dolores del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: D<sup>a</sup> Pilar Nieves Riverol Pérez.** Técnica Sanitaria en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE) del Hospital Nuestra Señora de Los Dolores del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**VOCAL 4º**

**TITULAR: D<sup>a</sup> Pilar N. Hernández Brito.** Técnica Sanitaria en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE) del Hospital Nuestra Señora de Los Dolores del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

**SUPLENTE: D<sup>a</sup> Nieves Nuria González Pérez.** Técnica Sanitaria en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE) del Centro de Mayores La Dehesa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención, notificándolo al presidente/a del Tribunal quien a través del/de la Secretario/a del Tribunal dará traslado al Servicio de Recursos Humanos, a los efectos oportunos.

Se hace saber a los/las aspirantes, que podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Tercero.-** Ordenar la constitución del Tribunal de Selección en el plazo máximo de CINCO (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

No obstante, a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, el presidente del Tribunal podrá comenzar a realizar actuaciones.

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

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso potestativo de Reposición ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con los artículos 17.1 u), 100 d) y 101.1 y 4 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83.2 y 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de las Jurisdicción Contencioso-Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

De esta Resolución se harán las notificaciones a los/as interesados y a los organismos competentes, si procede.

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

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

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

### Organismo Autónomo de Cultura

#### ANUNCIO

4192

162350

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 28 de julio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

#### "INFORME-PROPUESTA

**ASUNTO: EXPEDIENTE 1016/2022/OAC RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE UNA PLAZA DE OPERARIO/A MANTENIMIENTO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, GRUPO V, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

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

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

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

*II.- El 23/12/2022, por Resolución de la Sra. Presidenta del OAC se aprueban las Bases Específicas y la convocatoria pública de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Operario/a Mantenimiento del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 158, de 29 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 49, de 27 de febrero de 2023.*

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

*I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:*

*“1.- Designación y composición:*

*El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:*

*- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.*

*- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.*

- *Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.*

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

*2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

#### **II.- Competencia.-**

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

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

#### **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** *Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de una plaza de Operario/a Mantenimiento, de la plantilla de Personal Laboral, Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), que estará integrado por los/as empleados/as públicos/as, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:*

*Presidente/a:*

*Titular: Víctor José Fuentes Guerra, Jefe de Sección de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Arona.*

*Suplente: Ester Gladis Pérez Gómez, Técnico/a Superior de Gestión Económico Presupuestaria del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Vocal 1 - Secretario/a:*

*Titular: Rosario Mª Méndez Hernández, Jefa de Sección del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias.*

*Suplente: Eva Mª Ginoris Castañeda, Jefa de Sección del Servicio De Gestión Tributaria.*

*Vocal 2:*

*Titular: María Pilar García Santana, Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Suplente: Diego Jesús Hernández Acosta, Encargado de Mantenimiento del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Vocal 3:*

*Titular: Nuria de Andrés de la Cruz, Auxiliar Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Suplente: Marina Mercedes Arteaga Hernández, Auxiliar Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Vocal 4:*

*Titular: M<sup>a</sup> Elena Hernández Contreras, Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Suplente: Luis Botana Pascual, Diseñador Gráfico del Organismo Autónomo de Cultura.*

**SEGUNDO.-** *Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.*

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, EN FUNCIONES, Gustavo Delgado Martín, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

4193

162353

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 28 de julio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

**“INFORME-PROPUESTA**

**ASUNTO: EXPEDIENTE 1015/2022/OAC RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA MANTENIMIENTO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, GRUPO V, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**ANTECEDENTES DE HECHO**

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

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

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

*II.- El 22/12/2022, por Resolución de la Sra. Presidenta del OAC se aprueban las Bases Específicas y la convocatoria pública de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Oficial de Segunda Mantenimiento del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de 27 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 49, de 27 de febrero de 2023.*

## **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:**

*“1.- Designación y composición:*

*El Tribunal Calificador será designado por la Presidenta del Organismo Autónomo de Cultura y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:*

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.*
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.*
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.*

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

*2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”*

### **II.- Competencia.-**

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

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

## **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** *Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Segunda Mantenimiento, de la plantilla de Personal Laboral, Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el*

*Empleo Público), que estará integrado por los/as empleados/as públicos/as, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:*

*Presidente/a:*

*Titular: Víctor José Fuentes Guerra, Jefe de Sección de los Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Arona.*

*Suplente: Ester Gladis Pérez Gómez, Técnico/a Superior de Gestión Económico Presupuestaria del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Vocal 1 - Secretario/a:*

*Titular: Rosario M<sup>a</sup> Méndez Hernández, Jefa de Sección del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias.*

*Suplente: Eva M<sup>a</sup> Ginoris Castañeda, Jefa de Sección del Servicio De Gestión Tributaria.*

*Vocal 2:*

*Titular: María Pilar García Santana, Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Suplente: Diego Jesús Hernández Acosta, Encargado de Mantenimiento del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Vocal 3:*

*Titular: Nuria de Andrés de la Cruz, Auxiliar Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Suplente: Marina Mercedes Arteaga Hernández, Auxiliar Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Vocal 4:*

*Titular: M<sup>a</sup> Elena Hernández Contreras, Administrativa del Organismo Autónomo de Cultura.*

*Suplente: Luis Botana Pascual, Diseñador Gráfico del Organismo Autónomo de Cultura.*

**SEGUNDO.-** *Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.*

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA EN FUNCIONES, Gustavo Delgado Martín, documento firmado electrónicamente.

**Organismo Autónomo de Cultura****ANUNCIO**

4194

162352

Expediente nº: 1012/2022/OAC.

El Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución de fecha 28 de julio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

**“INFORME-PROPUESTA**

**ASUNTO: APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE UNA (1) PLAZA DE GESTOR/A DE PROYECTOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**ANTECEDENTES DE HECHO**

*I.- En fecha 25 de mayo de 2022 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (B. O. P. nº 62) la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife comprensiva de la Tasa Adicional para la reducción de la temporalidad de conformidad con el Artículo 2 y las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

*En virtud de esta oferta de empleo público extraordinaria se ofertaron las plazas que a continuación se detallan:*

*\*PLAZA SUJETA A LA PREVISIÓN DE LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE:*

PERSONAL LABORAL

GRUPO	PLAZA	NÚMERO
III	Gestor/a de Proyectos	1

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

<b>Código</b>	<b>Denom. Puesto</b>	<b>Núm. Puestos</b>	<b>Grupo Titulación</b>	<b>Vinculación</b>	<b>Titulación</b>	<b>Administración</b>
L0400	Gestor/a de Proyectos	1	3	L	Bachiller, F.P.L II o equivalente	7

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

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

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

*III.- El 23/12/2022, por Resolución de la Sra. Presidenta del OAC se aprueban las Bases Específicas y la convocatoria pública de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo de Gestor/a de Proyectos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 158, de 29 de diciembre de 2022.*

*IV.- Conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 145, de 19 de junio de 2023, desde el día 20 de junio hasta el día 17 de julio de 2023, ambos inclusive.*

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

#### ***I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-***

*Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.*

#### ***II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-***

*La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:*

*“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.*

*Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.*

*Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”*

*El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: “Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”*

### **III.- Competencia.-**

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

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

### **DISPONGO:**

**PRIMERO.-** *Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante personal laboral de una plaza de Gestor/a de Proyectos (Grupo III), incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):*

### **ADMITIDOS/AS:**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
ARMAS	PERDOMO	CARMEN NOELIA	***206**S
CARRIÓN	ANDIANO	REYES JIMENA	***328**S
ARTEAGA	LORENZO	SILVIA	***776**J

**EXCLUIDOS/AS:**

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	MOTIVO
LOZANO	SIMÓN	ÁNGEL	***637**M	1, 3, 4
GORNES	KURKOUSKI	MARIANA	***061**V	2, 3

CÓDIGO	MOTIVO EXCLUSIÓN PROVISIONAL
1	No aporta Anexo I, II, III, IV, V de las bases
2	No aporta Anexos II, III, V de las bases
3	No presenta la titulación académica exigida en la Base Segunda. A) c), párrafo 1º y Base Cuarta. 2) 2.2.
4	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, ni la documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen. Base Cuarta.1.1.

**SEGUNDO.-** Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, a fin de que los/as interesados puedan, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalente, solicitando su admisión definitiva.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

EL JEFE DE SERVICIO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA EN FUNCIONES, Gustavo Delgado Martín, documento firmado electrónicamente.

**Servicio de Gestión de Recursos Humanos****ANUNCIO**

4195

164140

Expediente nº: 1742/2023/RH.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de julio de 2023 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**“9.- ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2023, DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL/LA CONCEJAL/A CON DELEGACIONES CONFERIDA POR EL EXCMO. SR. ALCALDE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, A EFECTOS DE RECTIFICACIÓN DE ERROR.**

Visto el siguiente informe propuesta del Director General de Recursos Humanos:

**“ANTECEDENTES DE HECHO**

*I.- La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión constitutiva celebrada día 20 de junio de 2023, aprueba la delegación de competencias en el/la Concejala con delegaciones conferida por el Excmo. Sr. Alcalde en materia de Recursos Humanos en los siguientes términos:*

*“PRIMERO.- Delegar en el/la Concejala con delegaciones conferida por el Excmo. Sr. Alcalde en materia de Recursos Humanos las siguientes competencias previstas en el artículo 127, apartado 1, letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en lo referente a la gestión de personal, y en el artículo 127. 1 letra h) en lo referente a las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a ningún órgano.*

*La delegación de las citadas competencias se circunscribe al ámbito directo del Ayuntamiento, excluyéndose por tanto las relativas al ámbito de actuación de los organismos autónomos.*

*SEGUNDO.- Delegar en el/la Concejala con delegaciones conferida por el Excmo. Sr. Alcalde en materia de Recursos Humanos las siguientes competencias previstas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento, con excepción de las enumeradas en los apartados a, b, e, f, g, k .l, r. s, t), que serán competencias de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife.*

*La delegación de las citadas competencias se circunscribe al ámbito directo del Ayuntamiento, excluyéndose por tanto las relativas al ámbito de actuación de los organismos autónomos.*

*[...]”*

*II.- Conforme al vigente Decreto organizativo, figura entre las competencias de la Sección de Gestión Administrativa de Recursos Humanos del Servicio de Gestión de Recursos Humanos la tramitación y propuesta de resolución sobre expedientes disciplinarios al personal, **excepto al perteneciente al Cuerpo de la Policía Local.***

*Por su parte, corresponde a la Sección de Gestión Económica y Administrativa del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias la tramitación y propuesta de resolución sobre expedientes disciplinarios al personal del Cuerpo de la Policía Local.*

*III.- Así pues, en la delegación conferida por la Junta de Gobierno de la Ciudad, que figura en el Antecedente de Hecho I, la referencia al régimen disciplinario debe matizarse, refiriéndose a todo el personal excepto al personal del Cuerpo de la Policía Local, competencia que debería delegarse en el/la Concejala/a con delegaciones conferida por el Excmo. Sr. Alcalde en materia de Seguridad Ciudadana.*

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

*I.- De conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;”2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.*

*La jurisprudencia ha interpretado el concepto de error material en el sentido de que dentro de este concepto hay que entender las simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas y transcripciones de documentos. El error material no debe producir una alteración fundamental en el sentido del acto y debe afectar a los presupuestos fácticos determinantes de la decisión administrativa, pues no existe este error de este tipo cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica.*

*Los rasgos esenciales que caracterizan y distinguen el error de hecho del error jurídico, conforme ha declarado el Tribunal Supremo, entre otras, en la Sentencia de fecha 26 enero 2016, son que se tienen que apreciar teniendo en cuenta sólo los datos del expediente administrativo en que hayan sido advertidos, y además, debe tratarse de errores patentes y claros, sin que sea preciso acudir a la interpretación de normas aplicables a cada materia, bien una operación de calificación jurídica o bien una alteración fundamental del sentido del acto-*

*Conforme a lo anteriormente expuesto, procedería realizar la corrección de error de hecho advertido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de junio de 2023, puesto que el error se desprende del vigente Decreto organizativo.*

*II.- El presente expediente de delegación de competencias es competencia es la Junta de Gobierno Local de Santa Cruz de Tenerife, tal y como está previsto en los artículos 127 del LBRL y 19 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento.*

#### **PROPUESTA DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** *Rectificar el error material detectado en el Dispongo Primero del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 20 de junio de 2023, de delegación de competencias en el/la Concejala/a con delegaciones conferida por el Excmo. Sr. Alcalde en materia de Recursos Humanos en los siguientes términos:*

*Donde dice:*

*“...en lo referente a las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a ningún órgano”.*

*Debe decir:*

*“...en lo referente a las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el régimen disciplinario (excepto el referente al personal del Cuerpo de la Policía Local, que se delega en el/la Concejal/a con delegaciones conferida por el Excmo. Sr. Alcalde en materia de Seguridad Ciudadana) y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a ningún órgano”.*

**SEGUNDO.-** Rectificar el error material detectado en el Dispongo Segundo del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 20 de junio de 2023, de delegación de competencias en el/la Concejal/a con delegaciones conferida por el Excmo. Sr. Alcalde en materia de Recursos Humanos en los siguientes términos:

*Donde dice:*

*“Delegar en el/la Concejal/a con delegaciones conferida por el Excmo. Sr. Alcalde en materia de Recursos Humanos las siguientes competencias previstas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento, con excepción de las enumeradas en los apartados a, b, e, f, g, k .l, r. s, t), que serán competencias de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”.*

*Debe decir:*

*“Delegar en el/la Concejal/a con delegaciones conferida por el Excmo. Sr. Alcalde en materia de Recursos Humanos las competencias previstas en el artículo 48 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Ayuntamiento, con excepción de las enumeradas en los apartados a, b, e, f, g, k .l, r. s, t), que serán competencias de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife. Con relación a la prevista en el apartado m) del citado artículo 48, el régimen disciplinario, se exceptúa el régimen disciplinario del personal del Cuerpo de la Policía Local, que se delega en el/la Concejal/a con delegaciones conferida por el Excmo. Sr. Alcalde en materia de Seguridad Ciudadana”.*

**TERCERO.-** Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo que se adopte al respecto.”

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

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

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

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

## Área de Gobierno de Hacienda y Patrimonio

### Coordinación General de Hacienda y Política Financiera

#### Servicio de Gestión Tributaria

#### ANUNCIO

4196

164925

EXPEDIENTE 97/2023/GT RELATIVO A PUBLICACIÓN EN BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, PADRONES FISCALES 2º SEMESTRE 2023: IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y TASA DE RESIDUOS SÓLIDOS-BASURA DE NEGOCIOS.

**El Sr. Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, Don Rogelio Padrón Coello, en virtud del Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 16 de diciembre de 2021, modificado el 31 de julio de 2023, ha dictado con fecha 2 de agosto de 2023, Resolución de APROBACIÓN DE LOS PADRONES FISCALES DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y LA TASA DE RESIDUOS SÓLIDOS (BASURA DE NEGOCIOS), con los siguientes**

**-ANTECEDENTES DE HECHO-**

**Único:**- El Servicio de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento ha elaborado los **padrones fiscales correspondientes al presente ejercicio económico** conforme a los padrones o matrículas comunicados por los órganos de la Administración del Estado con competencia compartida en tributos municipales y a las actualizaciones gestionadas por el propio Ayuntamiento en los tributos de cobro periódico en los que la gestión le corresponde íntegramente, por lo que es preciso su aprobación por el órgano competente y previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para su exposición al público y notificación colectiva.

**- CONSIDERACIONES JURÍDICAS -**

I.- El Sr. Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, Don Rogelio Padrón Coello, en virtud del Decreto del Excmo. Sr. Alcalde de 16 de diciembre de 2021, modificado el 31 de julio de 2023.

II.- Será de aplicación a la elaboración, aprobación y publicación de los padrones fiscales, lo dispuesto en la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria; el Real Decreto 1065/2007 de 27 de julio, por el que se aprueba el reglamento general de actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos; el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; el artículo 51 la ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación y las ordenanzas fiscales reguladoras de cada uno de los tributos locales del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

III.- El artículo 10.1 de la Ordenanza fiscal de Gestión, Inspección y Recaudación del Excmo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se refiere a **“La cuota mínima de las liquidaciones y derechos económicos de baja cuantía.”** 1. Por razones de eficiencia y economía no se practicarán liquidaciones por importe inferior a 15 euros, cuando deban ser notificados individualmente. El mismo límite será de aplicación a la práctica de liquidaciones de intereses de demora cuando su exigencia no sea conjunta con el pago de la obligación tributaria principal. En el caso de tributos de carácter periódico y notificación colectiva, el importe mínimo se establece en 6 euros.”

IV.- Con respecto **al reconocimiento de los derechos liquidados derivados de la aprobación**, se tendrá en cuenta lo dispuesto en *el artículo 165.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; el artículo 11 Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; lo dispuesto en la Orden HFP/1970/2016, de 16 de diciembre, por la que se modifica el Plan General de Contabilidad Pública, aprobado por Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril y el principio de imputación presupuestaria* que se define en el caso de la administración local como principio contable en la *ORDEN HAP/1781/2013, de 20 de septiembre*, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

V.- La Resolución **no queda sometida** a Fe Pública de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Excmo. Alcalde-Presidente de 20 de septiembre de 2018 relativo a la supresión de la rúbrica y la Fe Pública en los Decretos y Resoluciones dictadas por órganos unipersonales del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus entidades dependientes.

**VI.- No procederá la fiscalización previa** por la Intervención de esta Corporación, de conformidad con lo dispuesto en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

A la vista de los Antecedentes de hecho y Fundamentos de derecho expuestos, se eleva a aprobación del Sr. Coordinador General de Hacienda y Política Financiera, la siguiente

### RESOLUCIÓN

**Primero:- APROBAR** los Padrones Fiscales correspondientes al ejercicio corriente, emitidos por el Servicio de Gestión Tributaria cuyo resumen se detalla en el cuadro siguiente:

CONCEPTO	Nº OBJETOS TRIBUTARIOS	IMPORTE DE DERECHOS A RECONOCER CONTABLEMENTE
Impuesto sobre Actividades Económicas	3.418	8.162.329,93
Tasa de Residuos Sólidos -Basura Negocios-	329	1.404.786,76

**Segundo:- RECONOCER** en la contabilidad municipal, el total de derechos establecidos en el dispositivo Primero en el apartado “derechos a reconocer contablemente” con el desglose establecido en el Anexo.

**Tercero.-** Las **aplicaciones presupuestarias** de los conceptos tributarios que se imputarán al presupuesto de ingresos, en base a lo referenciado en el apartado Segundo, son las siguientes, según correspondan:

Aplicación Presupuestaria	Concepto
13000	Impuesto sobre Actividades Económicas
400130	Recargo Insular IAE
30201	Tasa por la gestión del servicio de residuos sólidos- negocios

**Cuarto:-** Someter los referidos Padrones a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de edictos y la página web de este Excmo. Ayuntamiento, durante el **plazo de quince días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La atención durante la exposición pública se realizará a través de la página web del Ayuntamiento en el servicio de **Atención al contribuyente en línea**, debiendo los interesados adjuntar en el formulario, copia de su DNI/NIE/CIF para acreditar tal condición y poder recibir la información tributaria correspondiente, que se efectuará por comunicación de los datos figurados en la base de datos correspondiente, por tratarse **datos de carácter personal y protegido.**

**Atención al contribuyente en línea:** <https://www.santacruzdetenerife.es/web/servicios-municipales/hacienda>

**Quinto:-** La expresada publicación de los padrones fiscales produce efectos de notificación de los recibos incluidos en la misma.

**Sexto:-** Contra este acto, podrá interponerse por los interesados, potestativamente, ante el mismo órgano que haya dictado el acto, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, o directamente reclamación económica – administrativa dirigida al Tribunal Económico Administrativo Municipal de Santa Cruz de Tenerife, presentada ante el mismo órgano que haya dictado el acto impugnado. En ambos casos, el plazo para interponer los respectivos recursos **será de UN MES** a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o en cualquier momento desde el día siguiente a aquél en el que se produzcan los efectos del silencio administrativo. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan utilizar cualquier otro medio impugnatorio que consideren conveniente a su derecho.

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

EL COORDINADOR GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA, Rogelio Padrón Coello, documento firmado electrónicamente.

## **SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.U.**

### **ANUNCIO**

**4197**

**164393**

ANUNCIO RELATIVO A LA CORRECCIÓN DE ERRORES DE LAS BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE UN/A GERENTE PARA LA SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.U.

Con fecha 21 de julio de 2023, en el BOP nº 88, se publicó el anuncio relativo a la convocatoria pública para la provisión, mediante sistema de libre designación, de un/a gerente para la Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.U.

No obstante lo anterior, se han advertido errores materiales en las bases reguladoras del referido procedimiento de selección que deben ser subsanados.

Las solicitudes para participar en el procedimiento deberán presentarse según especifican las bases, VEINTE (20) DÍAS naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El contenido íntegro de las bases de la convocatoria subsanadas se encuentra publicado en la página web de Sociedad de Desarrollo ([www.sociedad-desarrollo.com](http://www.sociedad-desarrollo.com)).

Santa Cruz de Tenerife, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA DELEGADA DE SOCIEDAD DE DESARROLLO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, S.A.U., Carmen Dolores Pérez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**ARONA****Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte****ANUNCIO****4198****161705**

Primero.- En ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veinticinco de julio de dos mil veintitrés, se hace pública la convocatoria del procedimiento para proveer por concurso de méritos específico el puesto de trabajo “Jefe/a de Sección de Fiscalización” (INT-F-03), de acuerdo con la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona que se registrá por las siguientes bases:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO: JEFATURA DE SECCIÓN DE FISCALIZACION, VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.**

**BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión del puesto de trabajo de la Jefatura de Sección de Fiscalización (INT-F-03), vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Arona, mediante concurso específico, siendo éste el sistema más adecuado para conectar las aptitudes y capacidades de los candidatos, con la singularidad del puesto de trabajo a proveer, y dotar a la Administración de mayor margen de apreciación que la resultante de valorar únicamente los méritos alegados. Tratándose, además, de un puesto de trabajo de relevante especialidad y responsabilidad, el sistema de provisión mediante concurso específico garantiza suficientemente la idoneidad de la aptitud y capacidad del funcionario con la naturaleza singularizada del puesto a proveer.

La descripción del puesto de trabajo convocado es la siguiente:

- Código: INT-F-03
- Denominación: “Jefe/a de Sección de Fiscalización” (INT-F-03)
- Grupo: A/A1
- Escala: Administración indistinta
- Subescala/Clase: Técnica
- Forma de provisión: concurso de méritos
- Administración de procedencia: Ayuntamiento de Arona.
- Nivel CD: 26
- Complemento específico: 63 (1.650,07 €)
- Titulación: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente.

**SECCIÓN DE FISCALIZACION**

Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/ Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación
INT-F-03	Jefe/a de Sección de Fiscalización	A/A1/	Admón. Indistinta	Técnica	Concurso de Méritos	Ayuntamiento de Arona	26	63	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario, o equivalente .

**Naturaleza de las funciones y relación de las principales tareas:**

<b>CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO</b>	
<b>Identificación del puesto</b>	
<b>Denominación</b>	Jefe/a de Sección
<b>Contenido del puesto /Funciones esenciales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulsar, supervisar, coordinar y evaluar el desarrollo de las funciones otorgadas a su Sección, garantizando su normal funcionamiento con criterios de eficacia, eficiencia y calidad.</li> <li>• Proponer las líneas de actuación y/o proyectos vinculados a la planificación operativa.</li> <li>• Planificar las actuaciones que sean precisas para el desarrollo de las funciones encomendadas a la Sección.</li> <li>• Aplicar los modelos de gestión por proyectos para el desarrollo y control de las líneas de actuación establecidas para su Sección.</li> <li>• Impulsar la adecuada tramitación de los expedientes administrativos vinculados a su Sección.</li> <li>• Emitir propuestas y efectuar el seguimiento de las actividades de mejora en materia de gestión y racionalización de los procedimientos.</li> <li>• Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos.</li> <li>• Supervisar la gestión de las solicitudes, comunicaciones y demás documentación presentada en la Sección adoptando las medidas necesarias para su adecuada tramitación.</li> <li>• Trasladar la información necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran, relacionados con su ámbito de gestión profesional.</li> <li>• Dirigir, supervisar y asignar tareas al personal adscrito a su Sección.</li> <li>• Colaborar o llevar a cabo, en su caso, los procesos de evaluación del desempeño de los empleados públicos adscritos a su Sección, utilizando la metodología y criterios técnicos definidos al efecto.</li> <li>• Utilizar las aplicaciones informáticas (<i>tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas</i>) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.</li> <li>• Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.</li> <li>• 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.</li> </ul>	

**BASE SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.**

1. Podrán participar los/las funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Arona que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el Grupo y Subgrupo reseñado en el puesto convocado y de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP) y que cumplan los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.
2. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
3. Podrá participar el personal funcionario que se refiere el párrafo primero de la presente base, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.
4. Deberán participar quienes, estando incluidos en el párrafo primero de la presente Base, se encuentren en adscripción provisional, si se convoca el puesto de trabajo que están desempeñando.
5. Las personas en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligadas a concursar, de acuerdo con lo establecido en los apartados 5 y 6 del artículo 29 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
6. Las personas con destino definitivo solo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino y reúnan los requisitos exigidos en las presentes Bases.
7. Quienes estén en situación administrativa de servicios especiales o de excedencia por cuidado de familiares solo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino, cuando éste tenga carácter definitivo, salvo que concurra alguno de los supuestos del apartado 5 anterior.
8. Quienes estén en situación de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.
9. Quienes procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.
10. Los funcionarios/as que pasen a prestar servicios en el Il. Ayuntamiento de Arona, procedentes de otras Administraciones Públicas, continuarán perteneciendo a sus Cuerpos o Escalas de origen en situación de servicios en otras Administraciones Públicas. En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, permanecerán en el Ayuntamiento de Arona, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha administración.

**BASE TERCERA: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**

Los interesados en tomar parte en el presente concurso de provisión deberán presentar instancia, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo de las presentes bases y que podrá descargarse de la página Web del Ayuntamiento [www.arona.org](http://www.arona.org), u obtenerse en cualquiera de las oficinas de los Servicios de Atención Ciudadana situados en Arona casco, Los Cristianos y Las Galletas.

La solicitud de participación se presentará en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas. Asimismo, se podrá presentar a través del resto de formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debidamente cumplimentada, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona.

Junto con la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento nacional de identidad.
- Copia auténtica de la titulación académica con la que concurre.
- Certificado de la condición de funcionario de carrera, puestos desempeñados, antigüedad, y nivel de grado personal consolidado en la administración de la que procede.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración, así como no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II de las bases).
- Los funcionarios/as que aleguen encontrarse en alguno de los supuestos referidos a la conciliación de la vida familiar, deberán acreditar los mismos de la siguiente forma:
  - a) Destino previo del cónyuge funcionario: Se acreditará con fotocopia del Libro de Familia y con una certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.
  - b) Cuidado de hijos: Se acreditará la edad del menor (fotocopia acompañada de su original del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente), y mejor atención del menor (declaración motivada del progenitor/solicitante, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración).
  - c) Cuidado de un familiar: Deberá acreditarse el parentesco (fotocopia acompañada de su original del Libro de Familia u otro documento público fehaciente), la situación de dependencia (mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia), no desempeño de actividad retribuida (mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena) y de mejor atención del familiar (declaración motivada del progenitor/solicitante, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración).
- Curriculum vitae del aspirante, adjuntando la documentación acreditativa de los méritos que se alegan a través de copias auténticas o fotocopias acompañadas de su original. Dicha documentación se acompañará a la solicitud de participación en el proceso, que deberá ir acompañado de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de solicitudes.

- Memoria (en sobre cerrado).

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASE CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente/a de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, así como formular las reclamaciones que estimen oportunas, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, debiendo tenerse en cuenta que, durante dicho plazo, no se considerará defecto subsanable la aportación de nuevos méritos que no sean los ya aportados durante el plazo de presentación de solicitudes, en la forma anteriormente indicada.

Finalizado el plazo de subsanación, o en caso de no haber ninguna, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la página web de la Corporación.

**BASE QUINTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La valoración de los méritos y de la memoria se hará por una comisión de Valoración designada por Resolución del Alcalde/sa o Concejal/a delegado/a.

Estará formada por cinco miembros:

- Un Presidente/a; que podrá ser designado entre los Jefes/as de servicio y jefes/as de Sección del Ayuntamiento de Arona, funcionario/a de carrera.
- Cuatro vocales; todos ellos funcionarios de carrera de cualquier administración pública. Uno de los vocales designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

En su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre y la totalidad de los miembros, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Los miembros de la Comisión de Valoración, actuarán con voz y voto.

Se designarán suplentes para los miembros titulares de la Comisión de Valoración que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

En ningún caso, podrán formar parte de la Comisión de Valoración ni el personal de elección o de designación política, ni el personal funcionario interino o eventual, debiendo tratarse en todos los casos de funcionarios de carrera. Del mismo modo, la pertenencia a la Comisión de Valoración lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que proponga su nombramiento, de modo que los miembros de la Comisión de Valoración serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en la página web municipal, lo que podrá llevarse a cabo conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al concurso, si figurasen en el expediente debidamente nombrados todos los funcionarios que han de integrarlo.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

A la Comisión de Valoración le corresponde el desarrollo y calificación del concurso estando vinculado en su actuación a las presentes bases, así como a la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La Comisión de Valoración, como el órgano convocante, podrá nombrar a los asesores especialistas que tengan por conveniente, para asistirles en las especialidades técnicas de los puestos convocados, los cuales actuarán con voz, pero sin voto.

#### **BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El concurso constará de dos fases: la fase A tendrá una calificación máxima de 10 puntos, y la fase B una calificación máxima de 10 puntos, siendo el total de puntuación máxima a alcanzar en el concurso de 20 puntos.

##### **FASE A.- Valoración de los méritos. - (Rellenar Anexo III: Autobarefacción)**

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta primera fase se establece una puntuación mínima de 5 puntos para superar esta fase y máxima de 10.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la página web de la Corporación.

La valoración de los méritos se hará de la forma siguiente:

##### **A.1.- Antigüedad:**

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos por años completos de servicios, computándose a estos efectos los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos Cuerpos o Escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Por cada año de antigüedad como Técnico de Administración General, rama jurídica: 0,125 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada año de antigüedad en cualquier otra escala, subescala, clase y categoría: 0,03125 puntos, hasta un máximo de 0,625 puntos.

##### **A.2.- Valoración del trabajo desarrollado en el Área de Economía y Hacienda:**

Se valorará el trabajo desarrollado, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

1. - Desempeño del puesto de Jefe de Servicio: 0,25 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.
2. - Desempeño del puesto de Jefe de Sección: 0,23 puntos por año hasta un máximo de 2,75 puntos.
3. - Desempeño del puesto de Técnico de Administración General: 0,09 puntos por año hasta un máximo de 1,50 puntos.

### **A.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a cubrir:**

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

- Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que, teniendo por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propias de la gestión, organización y administración, tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo convocado.
- Sólo se valorarán estos cursos si están impartidos por la Administración Pública, Institutos, escuelas oficiales, colegios profesionales u otras entidades, siempre que hubieran sido homologados.
- La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

Se valorará cada hora de formación conforme al siguiente detalle y de las materias que tengan incidencia con las Administraciones Públicas:

<b>Valor hora cursos con certificado de ASISTENCIA</b>	<b>Valor hora cursos con certificado de APROVECHAMIENTO</b>
<b>0,005</b>	<b>0,0067</b>

### **A.4.- Grado personal:**

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente, y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

<b><u>GRADO RECONOCIDO</u></b>	<b><u>PUNTOS</u></b>
<b>NIVEL &gt;26</b>	<b>1</b>
<b>NIVEL 26</b>	<b>0,90</b>
<b>NIVEL 25</b>	<b>0,80</b>
<b>NIVEL 24</b>	<b>0,70</b>
<b>NIVEL 23</b>	<b>0,60</b>
<b>NIVEL 22</b>	<b>0,50</b>
<b>NIVEL 21</b>	<b>0,40</b>
<b>NIVEL 20</b>	<b>0,30</b>

### **A.5.- Méritos relacionados con la conciliación de la vida familiar:**

La valoración de cada uno de los tres siguientes apartados puede ser acumulativa hasta un máximo de 1 punto.

- Si el destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, es el mismo del municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,50 puntos.
- Por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,50 puntos.
- Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,50 puntos (la valoración de este mérito será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos).

**FASE B.- Méritos para el concurso específico.**

Esta fase se valorará hasta un máximo de 10 puntos y consistirá en la realización de una memoria sobre el puesto solicitado, en la defensa de la memoria, la valoración del trabajo desarrollado en la Sección de Fiscalización (INT-F-03) y la valoración de los cursos de formación específicos.

**B.1. Valoración de la memoria. -**

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, de conformidad con el contenido del puesto solicitado ((Jefe/a de Sección Jefatura de Sección de Fiscalización (INT-F-03) del Ayuntamiento de Arona).

La memoria no podrá superar los 10 folios, a una sola cara, tamaño de letra 12, fuente Arial e interlineado sencillo.

La puntuación máxima será de 5 puntos, siendo necesario tener un mínimo de 2,50 puntos para superarla. Se valorará especialmente la claridad en su desarrollo, propuestas de mejora organizativa y de mejora de la calidad del servicio.

**B.2. Defensa de la memoria. -**

La defensa de la memoria se valorará con un máximo de 5 puntos, siendo necesario tener un mínimo de 2,50 punto para superarla.

En la defensa de la memoria se valorará la respuesta a las cuestiones planteadas por la Comisión sobre el contenido de la memoria presentada. Asimismo, se valorarán aquellos otros aspectos que son objeto de valoración sobre los que se extienda el concursante, aunque no estén expresamente recogidos en la memoria presentada. Su duración será como máximo 30 minutos. Se tendrá en cuenta para la valoración, la claridad y orden en la exposición, así como la concisión en las respuestas.

La valoración de esta fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

**BASE SÉPTIMA: RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.**

La calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo.

La relación final de los concursantes, por orden de puntuación, con indicación de cada una de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo, se publicará en la página web del Ayuntamiento.

Si dos o más concursantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se resolvería según las reglas siguientes:

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el orden siguiente: valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad, grado personal consolidado; y si persistiese el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Igualmente, se dará publicidad de todos los actos del procedimiento de adjudicación del puesto en la página web de la Corporación.

**BASE OCTAVA: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación la propuesta de nombramiento con adscripción del concursante al puesto obtenido, que se decidirá mediante resolución y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El destino será irrenunciable. Sólo se admitirá el desistimiento si se efectúa con anterioridad a la adjudicación de las vacantes.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso 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.

#### **BASE NOVENA: INCIDENCIAS.**

En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto 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 Públicos, el artículo 30 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en las normas específicas que resulten aplicables.

#### **BASE DÉCIMA: IMPUGNACIÓN.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera aprobado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que no hiciesen uso del anterior recurso potestativo, los interesados legitimados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la referida publicación, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si lo estiman conveniente.

<b>Ayuntamiento de Arona</b> Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 76 16 00 Fax.: 922 72 55 24 Email.: portalweb@arona.org Web.: http://www.arona.org/	1014	Modelo <b>038</b>
Convocatoria publicada en el BOP núm. .... de .....de 2020		(Registro de entrada)

<b>Solicitante</b> <input type="checkbox"/> <b>Persona física</b>			
N.I.F	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo: Hombre      Mujer

<b>Domicilio a efectos de notificación:</b> Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)						
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública				Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad	Código postal
Municipio				Provincia		

<b>Otros medios de contacto:</b> Marque la siguiente casilla si desea recibir SMS informativo del estado de tramitación de esta solicitud (ver nota 2 al dorso)			
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

**Expone** que, a la vista de las Bases de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de concurso específico del puesto de Jefe de Sección de \_\_\_\_\_, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

**Solicita**

Admisión en el proceso selectivo

<b>Declaración responsable</b>
<p><u>Declaro</u> que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación. Así mismo <u>declaro</u> la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.</p>

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	<a href="https://sede.arona.org">https://sede.arona.org</a> apartado Protección de Datos

- 1. Documentos de identificación:
  - 1.1. Copia auténtica o fotocopia acompañada de su original del D.N.I
  - 2. Copia auténtica, o fotocopia acompañada de su original, de la titulación académica con la que concurre.
  - 3. Certificado de la condición de funcionario de carrera, puestos desempeñados, antigüedad, y nivel de grado personal consolidado en la administración de la que procede.
  - 4. Declaración responsable (Anexo II)
    - 5. En los supuestos referidos a la conciliación de la vida familiar:
      - 5.1. Destino previo del cónyuge funcionario:
        - 5.1.1. Fotocopia acompañada del original del Libro de Familia.
        - 5.1.2. Certificación de la Unidad personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.
      - 5.2. Cuidado de hijos:
        - 5.2.1. Fotocopia acompañada de su original del Libro de Familia (Edad del menor)
        - 5.2.2. Resolución administrativa o judicial correspondiente (Mejor atención del menor)
    - 5.3. Cuidado de un familiar:
      - 5.3.1. Fotocopia acompañada original del Libro de Familia u otro documento público fehaciente (Parentesco)
      - 5.3.2. Certificación médica oficial o de órgano de la Administración Pública competente en la materia (Dependencia)
        - 5.3.3. Certificación que acredite que no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena (No desempeño de actividad retribuida)
        - 5.3.4. Declaración motivada del progenitor/solicitante, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración (Mejor atención del familiar)
  - 6. Curriculum vitae.
  - 7. Autobaremación (Anexo III)

**Requisitos:**

Podrán participar los funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública (Administración indistinta) que pertenezcan a los Cuerpos o Escales clasificados en el Grupo y Subgrupo reseñado en el puesto convocado y de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP) y que cumplan los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

## ANEXO II – Modelo 038

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO  
ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO: JEFE DE SECCIÓN DE \_\_\_\_\_, VACANTE  
EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**D/D<sup>a</sup>****con D.N.I. n°**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE TERCERA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA,

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario en cualquier administración, ni hallarme inhabilitado/a por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas.

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	<a href="https://sede.arona.org">https://sede.arona.org</a> apartado Protección de Datos

Y para que así conste firma el presente consentimiento en la fecha indicada

*Arona, a                    de                    de 20*

**FIRMA,**

**ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO  
ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO: JEFE DE SECCIÓN.....,  
VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE  
ARONA**

**D/D<sup>a</sup>****con D.N.I. n°**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**  
(Puntuación mínima 5 puntos y máxima 10 puntos.)

<b>A.1.- Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.</b>		
- Por cada mes completo de antigüedad como Técnico de Administración General, rama jurídica: 0,080 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
PERÍODOS A COMPUTAR	MESES	PUNTOS
Total (meses completos)		Total puntos
- Por cada mes completo de antigüedad en cualquier otra escala, subescala, clase y categoría: 0,0026 puntos, hasta un máximo de 0,625 puntos.		
PERÍODOS A COMPUTAR	MESES	PUNTOS
Total (meses completos)		Total puntos
<b>PUNTUACIÓN TOTAL A.1.</b>		<b>Total puntos</b>

<b>A.2. Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.</b>		
<b>A.2.1- Valoración del trabajo desarrollado en el Área donde se ubica el puesto. Se valorará el trabajo desarrollado, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente manera:</b>		
1 - Desempeño del puesto de Jefe de Servicio: 0,08 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.		
<b>PERÍODOS A COMPUTAR</b>	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>
Total (meses completos)		<b>Total Puntos</b>
2 - Desempeño del puesto de Jefe de Sección: 0,06 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.		
<b>PERÍODOS A COMPUTAR</b>	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>
Total (meses completos)		<b>Total Puntos</b>
3 - Desempeño del puesto de Técnico de Administración General: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.		
<b>PERÍODOS A COMPUTAR</b>	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>
Total (meses completos)		<b>Total Puntos</b>
<b>A.2.2 - Valoración del trabajo desarrollado en otras Áreas municipales. Se valorará el trabajo desarrollado, hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente manera:</b>		
1 - Desempeño del puesto de Jefe de Servicio: 0,06 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.		
<b>PERÍODOS A COMPUTAR</b>	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>
Total (meses completos)		<b>Total Puntos</b>
2 - Desempeño del puesto de Jefe de Sección: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.		
<b>PERÍODOS A COMPUTAR</b>	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>
Total (meses completos)		<b>Total Puntos</b>
3 - Desempeño del puesto de Técnico de Administración General: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.		
<b>PERÍODOS A COMPUTAR</b>	<b>MESES</b>	<b>PUNTOS</b>
Total (meses completos)		<b>Total Puntos</b>
		<b>Total Puntos</b>
<b>PUNTUACIÓN TOTAL A.2.</b>		<b>Total puntos</b>





<b>A.5.- Méritos relacionados con la conciliación de la vida familiar: correspondiente, y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos. La valoración de cada uno de los tres siguientes apartados puede ser acumulativa hasta un máximo de 1 punto.</b>		
Si el destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, es el mismo del municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,50 puntos.	0,50	<b>PUNTOS</b>
Por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,50 puntos.	0,50	
Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,50 puntos (la valoración de este mérito será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos).	0,50	
<b>Total Puntos</b>		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL A.5.</b>	<b>Total puntos</b>	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL: A1 + A2 + A3 + A4 + A5 (Máximo 10 puntos)</b>		

<b>Información básica sobre Protección de Datos</b>	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	<a href="https://sede.arona.org">https://sede.arona.org</a> apartado Protección de Datos

Y para que así conste firma el presente consentimiento en la fecha indicada

**Arona, a                    de                    de 20**

**Segundo.** - Convocar el procedimiento de referencia.

**Tercero.** - Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**Cuarto.** - Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo de la presente Resolución.

Arona, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTE, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

**Área de Gobierno de Recursos Humanos, Seguridad, Patrimonio y Transporte****ANUNCIO****4199****161721**

Primero.- En ejecución del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veinticinco de julio de dos mil veintitres, se hace pública la convocatoria del procedimiento para proveer por concurso de méritos específico el puesto de trabajo “Jefe/a de Sección Jurídica de Medio Ambiente” (MAJ-F-01), de acuerdo con la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona que se regirá por las siguientes bases:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO: JEFE/A DE SECCIÓN JURÍDICA DE MEDIO AMBIENTE (MAJ-F-01), VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.  
BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión del puesto de trabajo de la Jefatura de la Sección Jurídica de Medio Ambiente (MAJ-F-01), vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Arona, mediante concurso específico, siendo éste el sistema más adecuado para conectar las aptitudes y capacidades de los candidatos, con la singularidad del puesto de trabajo a proveer, y dotar a la Administración de mayor margen de apreciación que la resultante de valorar únicamente los méritos alegados. Tratándose, además, de un puesto de trabajo de relevante especialidad y responsabilidad, el sistema de provisión mediante concurso específico garantiza suficientemente la idoneidad de la aptitud y capacidad del funcionario con la naturaleza singularizada del puesto a proveer.

La descripción del puesto de trabajo convocado es la siguiente:

- o Código: MAJ-F-01
- o Denominación: “Jefe/a de Sección de MAJ-F-01 (MAJ-F-01)
- o Grupo: A/A1
- o Escala: Administración general/Administración especial
- o Subescala/Clase: Técnica
- o Forma de provisión: concurso de méritos
- o Administración de procedencia: Ayuntamiento de Arona.
- o Nivel CD: 26
- o Complemento específico: 63 (1.650,07 €)
- o Titulación: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente.

**SECCIÓN JURIDICA DE MEDIO AMBIENTE**

Código	Denominación del Puesto	Grupo Clasif.	Escala	Subes/ Clase	Forma de Provisión	Administración Procedencia	Nivel C.D.	Compl. Espec.	Titulación
MAJ-F-01	Jefe/a de Sección	A/A1	Admón. General/Admón. Especial	Técnica	Concurso de Méritos	Ayuntamiento de Arona	26	63	Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente/Ingeniería o equivalente/Biólogo, ciencias medioambientales o equivalente

**Naturaleza de las funciones y relación de las principales tareas:**

<b>CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO</b>	
<b>Identificación del puesto</b>	
<b>Denominación</b>	Jefe/a de Sección
<b>Contenido del puesto /Funciones esenciales</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impulsar, supervisar, coordinar y evaluar el desarrollo de las funciones otorgadas a su Sección, garantizando su normal funcionamiento con criterios de eficacia, eficiencia y calidad.</li> <li>• Proponer las líneas de actuación y/o proyectos vinculados a la planificación operativa.</li> <li>• Planificar las actuaciones que sean precisas para el desarrollo de las funciones encomendadas a la Sección.</li> <li>• Aplicar los modelos de gestión por proyectos para el desarrollo y control de las líneas de actuación establecidas para su Sección.</li> <li>• Impulsar la adecuada tramitación de los expedientes administrativos vinculados a su Sección.</li> <li>• Emitir propuestas y efectuar el seguimiento de las actividades de mejora en materia de gestión y racionalización de los procedimientos.</li> <li>• Emitir informes, propuestas de resolución, estudios, estadísticas, memorias y otros documentos que le sean requeridos.</li> <li>• Supervisar la gestión de las solicitudes, comunicaciones y demás documentación presentada en la Sección adoptando las medidas necesarias para su adecuada tramitación.</li> <li>• Trasladar la información necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran, relacionados con su ámbito de gestión profesional.</li> <li>• Dirigir, supervisar y asignar tareas al personal adscrito a su Sección.</li> <li>• Colaborar o llevar a cabo, en su caso, los procesos de evaluación del desempeño de los empleados públicos adscritos a su Sección, utilizando la metodología y criterios técnicos definidos al efecto.</li> <li>• Utilizar las aplicaciones informáticas (<i>tratamiento de textos, base de datos, hoja de cálculo, aplicaciones específicas</i>) que sean necesarias para el desarrollo de sus cometidos profesionales.</li> <li>• Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.</li> <li>• 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.</li> </ul>	

**BASE SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.**

1. Podrán participar el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el Grupo y Subgrupo reseñado en el puesto convocado y de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP) y que cumplan

- los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.
2. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
  3. Podrá participar el personal funcionario que se refiere el párrafo primero de la presente base, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la presente convocatoria.
  4. Deberán participar quienes, estando incluidos en el párrafo primero de la presente Base, se encuentren en adscripción provisional, si se convoca el puesto de trabajo que están desempeñando.
  5. Las personas en situación administrativa de expectativa de destino y excedencia forzosa están obligadas a concursar, de acuerdo con lo establecido en los apartados 5 y 6 del artículo 29 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
  6. Las personas con destino definitivo solo podrán participar en el presente concurso si han transcurrido dos años desde la toma de posesión de su último destino y reúnan los requisitos exigidos en las presentes Bases.
  7. Quienes estén en situación administrativa de servicios especiales o de excedencia por cuidado de familiares solo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino, cuando éste tenga carácter definitivo, salvo que concurra alguno de los supuestos del apartado 5 anterior.
  8. Quienes estén en situación de excedencia voluntaria por interés particular o de excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si llevan más de dos años en dicha situación.
  9. Quienes procedan de la situación administrativa de suspensión de funciones acompañarán a su solicitud documentación acreditativa de haber finalizado el periodo de suspensión.
  10. El personal funcionario que pase a prestar servicios en el Il. Ayuntamiento de Arona, procedentes de otras Administraciones Públicas, continuarán perteneciendo a sus Cuerpos o Escalas de origen en situación de servicios en otras Administraciones Públicas. En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, permanecerán en el Ayuntamiento de Arona, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha administración.

### **BASE TERCERA: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**

Los interesados en tomar parte en el presente concurso de provisión deberán presentar instancia, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo de las presentes bases y que podrá descargarse de la página Web del Ayuntamiento [www.arona.org](http://www.arona.org), u obtenerse en cualquiera de las oficinas de los Servicios de Atención Ciudadana situados en Arona casco, Los Cristianos y Las Galletas.

La solicitud de participación se presentará en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana de Arona casco, Los Cristianos o Las Galletas. Asimismo, se podrá presentar a través del resto de formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debidamente cumplimentada, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona.

Junto con la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Copia auténtica del Documento nacional de identidad.
- Copia auténtica, de la titulación académica con la que concurre.
- Certificado de la condición de funcionario de carrera, puestos desempeñados, antigüedad, y nivel de grado personal consolidado en la administración de la que procede.

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración, así como no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II de las bases).
- Los funcionarios que aleguen encontrarse en alguno de los supuestos referidos a la conciliación de la vida familiar, deberán acreditar los mismos de la siguiente forma:
  - a) Destino previo del cónyuge funcionario: Se acreditará con fotocopia del Libro de Familia y con una certificación de la Unidad de personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.
  - b) Cuidado de hijos: Se acreditará la edad del menor (fotocopia acompañada de su original del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial correspondiente), y mejor atención del menor (declaración motivada del progenitor/solicitante, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración).
  - c) Cuidado de un familiar: Deberá acreditarse el parentesco (fotocopia acompañada de su original del Libro de Familia u otro documento público fehaciente), la situación de dependencia (mediante certificación médica oficial o de los órganos de la Administración Pública competente en la materia), no desempeño de actividad retribuida (mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena) y de mejor atención del familiar (declaración motivada del progenitor/solicitante, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración).
- Curriculum vitae del aspirante, adjuntando la documentación acreditativa de los méritos que se alegan a través de copias auténticas o fotocopias acompañadas de su original. Dicha documentación se acompañará a la solicitud de participación en el proceso, que deberá ir acompañado de un índice paginado de los méritos y documentos que aporte.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de solicitudes.

- Memoria (en sobre cerrado).

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### **BASE CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente/a de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, así como formular las reclamaciones que estimen oportunas, en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, debiendo tenerse en cuenta que, durante dicho plazo, no se considerará defecto subsanable la aportación de nuevos méritos que no sean los ya aportados durante el plazo de presentación de solicitudes, en la forma anteriormente indicada.

Finalizado el plazo de subsanación, o en caso de no haber ninguna, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la página web de la Corporación.

#### **BASE QUINTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La valoración de los méritos y la memoria se hará por una comisión de Valoración designada por Resolución del Alcalde/sa o Concejal/a delegado/a.

Estará formada por cinco miembros:

- Un Presidente/a; que podrá ser designado entre los Jefes/as de servicio y jefes/as de Sección del Ayuntamiento de Arona, funcionario/a de carrera.

- Cuatro vocales; todos ellos funcionarios/as de carrera de cualquier administración pública. Uno de los vocales designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

En su composición se tenderá a la paridad entre mujer y hombre y la totalidad de los miembros, deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Los miembros de la Comisión de Valoración, actuarán con voz y voto.

Se designarán suplentes para los miembros titulares de la Comisión de Valoración que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

En ningún caso, podrán formar parte de la Comisión de Valoración ni el personal de elección o de designación política, ni el personal funcionario interino o eventual, debiendo tratarse en todos los casos de funcionarios de carrera. Del mismo modo, la pertenencia a la Comisión de Valoración lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que proponga su nombramiento, de modo que los miembros de la Comisión de Valoración serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en la página web municipal, lo que podrá llevarse a cabo conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al concurso, si figurasen en el expediente debidamente nombrados todos los funcionarios que han de integrarlo.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

A la Comisión de Valoración le corresponde el desarrollo y calificación del concurso estando vinculado en su actuación a las presentes bases, así como la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La Comisión de Valoración, como el órgano convocante, podrá nombrar a los asesores especialistas que tengan por conveniente, para asistirles en las especialidades técnicas de los puestos convocados, los cuales actuarán con voz, pero sin voto.

#### **BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El concurso constará de dos fases: la fase A tendrá una calificación máxima de 10 puntos, y la fase B una calificación máxima de 10 puntos, siendo el total de puntuación máxima a alcanzar en el concurso de 20 puntos.

##### **FASE A.- Valoración de los méritos.** - (Rellenar Anexo III: Autobaremación)

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En esta primera fase se establece una puntuación mínima de 5 puntos para superar esta fase y máxima de 10.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la página web de la Corporación.

La valoración de los méritos se hará de la forma siguiente:

#### **A.1.- Antigüedad:**

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos por años completos de servicios, computándose a estos efectos los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos Cuerpos o Escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Por cada año de antigüedad como Técnico de Administración General, rama jurídica: 0,125 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cada año de antigüedad en cualquier otra escala, subescala, clase y categoría: 0,03125 puntos, hasta un máximo de 0,625 puntos.

#### **A.2.- Valoración del trabajo desarrollado en el Área de Urbanismo, Medio Ambiente e Infraestructura:**

Se valorará el trabajo desarrollado, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

1. - Desempeño del puesto de Jefe de Servicio: 0,25 puntos por año hasta un máximo de 3 puntos.
2. - Desempeño del puesto de Jefe de Sección: 0,23 puntos por año hasta un máximo de 2,75 puntos.
3. - Desempeño del puesto de Técnico de Administración General: 0,09 puntos por año hasta un máximo de 1,50 puntos.

#### **A.3.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a cubrir:**

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

-Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que, teniendo por objeto la formación en alguna de las áreas de conocimiento propias de la gestión, organización y administración, tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo convocado.

-Sólo se valorarán estos cursos si están impartidos por la Administración Pública, Institutos, escuelas oficiales, colegios profesionales u otras entidades, siempre que hubieran sido homologados.

-La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

Se valorará cada hora de formación conforme al siguiente detalle y de las materias que tengan incidencia con las Administraciones Públicas:

Valor hora cursos con certificado de ASISTENCIA	Valor hora cursos con certificado de APROVECHAMIENTO
0,005	0,0067

#### **A.4.- Grado personal:**

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente, y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos.

<u>GRADO RECONOCIDO</u>	<u>PUNTOS</u>
NIVEL>26	1
NIVEL 26	0,90
NIVEL 25	0,80
NIVEL 24	0,70
NIVEL 23	0,60
NIVEL 22	0,50
NIVEL 21	0,40
NIVEL 20	0,30

**A.5.- Méritos relacionados con la conciliación de la vida familiar:**

La valoración de cada uno de los tres siguientes apartados puede ser acumulativa hasta un máximo de 1 punto.

- Si el destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, es el mismo del municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,50 puntos.
- Por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,50 puntos.
- Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,50 puntos (la valoración de este mérito será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos).

**FASE B.- Méritos para el concurso específico.**

Esta fase se valorará hasta un máximo de 10 puntos y consistirá en la realización de una memoria sobre el puesto solicitado, en la defensa de la memoria, la valoración del trabajo desarrollado en el Área de Urbanismo, Medio Ambiente e Infraestructura y la valoración de los cursos de formación específicos.

**B.1. Valoración de la memoria. -**

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, de conformidad con el contenido del puesto solicitado ((Jefe/a de Sección Jurídica de Medio Ambiente (MAJ-F-01), del Ayuntamiento de Arona)).

La memoria no podrá superar los 10 folios, a una sola cara, tamaño de letra 12, fuente Arial e interlineado sencillo.

La puntuación máxima será de 5 puntos, siendo necesario tener un mínimo de 2,50 puntos para superarla. Se valorará especialmente la claridad en su desarrollo, propuestas de mejora organizativa y de mejora de la calidad del servicio.

**B.2. Defensa de la memoria. -**

La defensa de la memoria se valorará con un máximo de 5 puntos, siendo necesario tener un mínimo de 2,50 punto para superarla.

En la defensa de la memoria se valorará la respuesta a las cuestiones planteadas por la Comisión sobre el contenido de la memoria presentada. Asimismo, se valorarán aquellos otros aspectos que son objeto de valoración sobre los que se extienda el concursante, aunque no estén expresamente recogidos en la memoria presentada. Su duración será como máximo 30 minutos. Se tendrá en cuenta para la valoración, la claridad y orden en la exposición, así como la concisión en las respuestas.

La valoración de esta fase deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

**BASE SÉPTIMA: RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.**

La calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo.

La relación final de los concursantes, por orden de puntuación, con indicación de cada una de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo, se publicará en la página web del Ayuntamiento.

Si dos o más concursantes obtuvieran idéntica puntuación, el desempate se resolverá según las reglas siguientes:

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos por el orden siguiente: valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad, grado personal consolidado; y si persistiese el empate, se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Igualmente, se dará publicidad de todos los actos del procedimiento de adjudicación del puesto en la página web de la Corporación.

#### **BASE OCTAVA: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

La Comisión de Valoración elevará a la Presidencia de la Corporación la propuesta de nombramiento con adscripción del concursante al puesto obtenido, que se decidirá mediante resolución y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El destino será irrenunciable. Sólo se admitirá el desistimiento si se efectúa con anterioridad a la adjudicación de las vacantes.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso 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.

#### **BASE NOVENA: INCIDENCIAS.**

En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto 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 Públicos, el artículo 30 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y en las normas específicas que resulten aplicables.

#### **BASE DECIMA: IMPUGNACIÓN.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera aprobado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de que no hiciesen uso del anterior recurso potestativo, los interesados legitimados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la referida publicación, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si lo estiman conveniente.

<b>Ayuntamiento de Arona</b> Plaza del Cristo de la Salud, 1. 38640 – Arona – (S/C de Tenerife) Tfno.: 010 ó 922 76 16 00 Fax.: 922 72 55 24 Email.: portalweb@aronas.org Web.: http://www.aronas.org/	1014	Modelo <b>038</b>
Convocatoria publicada en el BOP núm. .... de ..... de 2020		(Registro de entrada)

<b>Solicitante</b>		<input type="checkbox"/> <b>Persona física</b>			
N.I.F	Apellidos y nombre	Fecha de nacimiento	Sexo:	<input type="checkbox"/> Hombre	<input type="checkbox"/> Mujer
<b>Domicilio a efectos de notificación:</b> Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)					
C./Plaza/Avda.		Nombre vía pública			Número
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	Localidad
Municipio		Provincia			
<b>Otros medios de contacto:</b> Marque la siguiente casilla si desea recibir SMS informativo del estado de tramitación de esta solicitud (ver nota 2 al dorso)					
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico		

**Expone** que, a la vista de las Bases de la convocatoria para la provisión por el procedimiento de concurso específico del puesto de Jefe de Sección de \_\_\_\_\_, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

**Solicita**

Admisión en el proceso selectivo

<b>Declaración responsable</b>
Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación. Así mismo <u>declaro</u> la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	<a href="https://sede.aronas.org">https://sede.aronas.org</a> apartado Protección de Datos

- 1. Documentos de identificación:
  - 1.1. Copia auténtica o fotocopia acompañada de su original del D.N.I
- 2. Copia auténtica, o fotocopia acompañada de su original, de la titulación académica con la que concurre.
- 3. Certificado de la condición de funcionario de carrera, puestos desempeñados, antigüedad, y nivel de grado personal consolidado en la administración de la que procede.
- 4. Declaración responsable (Anexo II)
  - 5. En los supuestos referidos a la conciliación de la vida familiar:
    - 5.1. Destino previo del cónyuge funcionario:
      - 5.1.1. Fotocopia acompañada del original del Libro de Familia.
      - 5.1.2. Certificación de la Unidad personal que acredite la localidad de destino del cónyuge, el puesto que desempeña y la forma en que lo ha obtenido.
    - 5.2. Cuidado de hijos:
      - 5.2.1. Fotocopia acompañada de su original del Libro de Familia (Edad del menor)
      - 5.2.2. Resolución administrativa o judicial correspondiente (Mejor atención del menor)
  - 5.3. Cuidado de un familiar:
    - 5.3.1. Fotocopia acompañada original del Libro de Familia u otro documento público fehaciente (Parentesco)
    - 5.3.2. Certificación médica oficial o de órgano de la Administración Pública competente en la materia (Dependencia)
      - 5.3.3. Certificación que acredite que no está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social por la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena (No desempeño de actividad retribuida)
      - 5.3.4. Declaración motivada del progenitor/solicitante, así como documentación que acredite fehacientemente esta declaración (Mejor atención del familiar)
- 6. Curriculum vitae.
- 7. Autobaremación (Anexo III)

**Requisitos:**

Podrán participar los funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública (Administración indistinta) que pertenezcan a los Cuerpos o Escales clasificados en el Grupo y Subgrupo reseñado en el puesto convocado y de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante TREBEP) y que cumplan los requisitos que, para el desempeño del puesto de trabajo, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

**ANEXO II – Modelo 038****DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO  
ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO: JEFE DE SECCIÓN DE \_\_\_\_\_, VACANTE  
EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**D/D<sup>a</sup>****con D.N.I. n<sup>o</sup>**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE TERCERA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA,

**DECLARO RESPONSABLEMENTE** no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario en cualquier administración, ni hallarme inhabilitado/a por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas.

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	<a href="https://sede.arona.org">https://sede.arona.org</a> apartado Protección de Datos

Y para que así conste firma el presente consentimiento en la fecha indicada

*Arona, a                      de                      de 20*

**FIRMA,**

**ANEXO III: AUTOBAREMACIÓN**
**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO  
 ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO: JEFE DE SECCIÓN.....,  
 VACANTE EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE  
 ARONA**
**D/D<sup>a</sup>****con D.N.I. nº**
**VALORACIÓN DE MÉRITOS**  
 (Puntuación mínima 5 puntos y máxima 10 puntos.)

<b>A.1.- Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.</b>		
- Por cada mes completo de antigüedad como Técnico de Administración General, rama jurídica: 0,080 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.		
PERÍODOS A COMPUTAR	MESES	PUNTOS
Total (meses completos)	Total puntos	
- Por cada mes completo de antigüedad en cualquier otra escala, subescala, clase y categoría: 0,0026 puntos, hasta un máximo de 0,625 puntos.		
PERÍODOS A COMPUTAR	MESES	PUNTOS
Total (meses completos)	Total puntos	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL A.1.</b>	<b>Total puntos</b>	
<b>A.2. Valoración del trabajo desarrollado: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.</b>		
<b>A.2.1- Valoración del trabajo desarrollado en el Área donde se ubica el puesto. Se valorará el trabajo desarrollado, hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente manera:</b>		
1 - Desempeño del puesto de Jefe de Servicio: 0,08 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.		
PERÍODOS A COMPUTAR	MESES	PUNTOS
Total (meses completos)	Total Puntos	

2 - Desempeño del puesto de Jefe de Sección: 0,06 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.		
PERÍODOS A COMPUTAR	MESES	PUNTOS
Total (meses completos)		Total Puntos
3 - Desempeño del puesto de Técnico de Administración General: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 2 puntos.		
PERÍODOS A COMPUTAR	MESES	PUNTOS
Total (meses completos)		Total Puntos
A.2.2 - Valoración del trabajo desarrollado en otras Áreas municipales. Se valorará el trabajo desarrollado, hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente manera:		
1 - Desempeño del puesto de Jefe de Servicio: 0,06 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.		
PERÍODOS A COMPUTAR	MESES	PUNTOS
Total (meses completos)		Total Puntos
2 - Desempeño del puesto de Jefe de Sección: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.		
PERÍODOS A COMPUTAR	MESES	PUNTOS
Total (meses completos)		Total Puntos
3 - Desempeño del puesto de Técnico de Administración General: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.		
PERÍODOS A COMPUTAR	MESES	PUNTOS
Total (meses completos)		Total Puntos
		Total Puntos
PUNTUACIÓN TOTAL A.2.		Total puntos





<b>A.5.- Méritos relacionados con la conciliación de la vida familiar: correspondiente, y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos. La valoración de cada uno de los tres siguientes apartados puede ser acumulativa hasta un máximo de 1 punto.</b>		
Si el destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, es el mismo del municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,50 puntos.	0,50	<b>PUNTOS</b>
Por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor: 0,50 puntos.	0,50	
Por el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar: 0,50 puntos (la valoración de este mérito será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos).	0,50	
<b>Total Puntos</b>		
<b>PUNTUACIÓN TOTAL A.5.</b>	<b>Total puntos</b>	
<b>PUNTUACIÓN TOTAL: A1 + A2 + A3 + A4 + A5 (Máximo 10 puntos)</b>		

<b>Información básica sobre Protección de Datos</b>	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Arona
Finalidad del tratamiento	Tramitación de la solicitud
Legitimación del tratamiento	Ejercicio de poderes públicos
Destinatarios de cesiones o transferencias	No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal
Derechos de las personas interesadas	Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento
Información adicional	<a href="https://sede.arona.org">https://sede.arona.org</a> apartado Protección de Datos

Y para que así conste firma el presente consentimiento en la fecha indicada

**Arona, a                    de                    de 20**

Arona, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE RECURSOS HUMANOS, SEGURIDAD, PATRIMONIO Y TRANSPORTES, Devi Pereyra Kroll, firmado digitalmente.

**Alcaldía-Presidencia****Sección de Gestión de Personal****ANUNCIO****4200****164138**

Por Providencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta de fecha 26 de julio de 2023 se inicia expediente para el nombramiento del personal eventual, con fecha 29 de julio de 2023, según denominación y retribuciones previstas en la plantilla y presupuesto, que se señala a continuación:

Resolución nº 2023/5811 de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de fecha 28 de julio de 2023, por la que se nombra como personal eventual:

- En el puesto de Jefa de Prensa, Grupo A1, a D<sup>a</sup>. Mónica Bolaños Marrero, de acuerdo con el Presupuesto vigente, percibirá las siguientes retribuciones:

SALARIO BASE BRUTO MENSUAL: 2.200 euros.

DOS PAGAS EXTRAS (C/U): 2.200 euros.

- En el puesto de Adjunto en Prensa, Grupo A2, a D. Domingo Jesús González Díaz, de acuerdo con el Presupuesto vigente, percibirán las siguientes retribuciones:

SALARIO BASE BRUTO MENSUAL: 2.100 euros.

DOS PAGAS EXTRAS (C/U): 2.100 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**Organismo Autónomo de Turismo****Presidencia****ANUNCIO****4201****161656**

Por Resolución de la Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Turismo del Ayuntamiento de Arona nº 94/2023, de fecha diecisiete de julio, se aprueba:

**PRIMERO.** Rectificar la Resolución nº258/2022 de fecha veintisiete de diciembre de dos mil veintidós, del Sr. Presidente del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Arona, en relación a las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de **una plaza de Administrativo, grupo III**, dentro del proceso de estabilización, el error material, aritmético o de hecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los siguientes términos:

- **En la base 6 bajo el título Tribunal Calificador, donde dice:**

<<La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente:** Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

**Vocales:** Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

**Secretario:** El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue.>>

- **Debe decir:**

<< La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente/a:** Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública, o personal laboral fijo de los diferentes Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Arona.

**Vocales:** Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública, o *personal laboral fijo de los diferentes Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Arona.*

**Secretario/a:** *El/ la Secretario/a Delegado/a del Patronato de Turismo Ayuntamiento de Arona, funcionario/a o personal laboral fijo en quien delegue.>>*

- **En la base 7 bajo el título Sistema Selectivo, donde dice:**

**<<b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

*\...\ También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.>>*

**-Debe decir:**

<< *\...\ También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.>>*

**Añadir un apartado c. Criterios de desempate**

En casos de empate, y para dirimir el mismo, se ajustará a lo establecido en el punto sexto, apartado 4 de las Bases Generales.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**TERCERO.** Facultar a la Sra. Presidente del OA de Turismo, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo de la presente propuesta de Resolución.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidenta del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Arona en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso-administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Arona, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE TURISMO, Dácil León Reverón.

## Organismo Autónomo de Turismo

### Presidencia

### ANUNCIO

4202

161656

Por Resolución de la Sra. Presidenta del Organismo Autónomo de Turismo del Ayuntamiento de Arona nº 95/2023, de fecha diecisiete de julio, se aprueba:

**PRIMERO.** Rectificar la Resolución nº259/2022 de fecha veintisiete de diciembre de dos mil veintidós, del Sr. Presidente del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Arona, en relación a las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de **cuatro plazas de auxiliar de información, grupo IV**, dentro del proceso de estabilización, el error material, aritmético o de hecho, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los siguientes términos:

- **En la base 6 bajo el título Tribunal Calificador, donde dice:**

<<La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente:** Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

**Vocales:** Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

**Secretario:** El Secretario General del Ayuntamiento de Arona, funcionario o personal laboral fijo en quien delegue.>>

- **Debe decir:**

<< La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Presidente del Patronato de Turismo del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

**Presidente/a:** Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública, o personal laboral fijo de los diferentes Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Arona.

**Vocales:** Cuatro funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública, o *personal laboral fijo de los diferentes Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Arona.*

**Secretario/a:** *El/ la Secretario/a Delegado/a del Patronato de Turismo Ayuntamiento de Arona, funcionario/a o personal laboral fijo en quien delegue.>>*

- **En la base 7 bajo el título Sistema Selectivo, donde dice:**

<<b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).

\..\ También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.>>

**-Debe decir:**

<< \..\ También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática,

ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.>>

**Añadir un apartado c. Criterios de desempate**

En casos de empate, y para dirimir el mismo, se ajustará a lo establecido en el punto sexto, apartado 4 de las Bases Generales.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**TERCERO.** Facultar a la Sra. Presidente del OA de Turismo, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo de la presente propuesta de Resolución.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidenta del Patronato Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Arona en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso-administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Arona, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE TURISMO, Dácil León Reverón.

## **Organismo Autónomo de Cultura**

### **ANUNCIO**

**4203**

**164539**

Encumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por periodo de QUINCE (15) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS Nº 5/2023 POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS Y CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA, y aprobado en sesión extraordinaria

y urgente de la Junta Rectora del Organismo Autónomo de Cultura de fecha 14 de junio de 2023 y el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el veintisiete de julio del presente año. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, Resolución 5062/2023, Luis Sierra Ladrero.

**BARLOVENTO****ANUNCIO****4204****164555**

Por Resolución de Alcaldía nº 200/2023 del Ayuntamiento de Barlovento de fecha 27 de julio de 2023 ha sido nombrada doña María Yurena Martín Olivero como personal eventual para ocupar el puesto de trabajo de confianza de Secretaria de Alcaldía con una retribución bruta anual de 18.844,04 euros brutos anuales, y toma de posesión el 1 de agosto de 2023; se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Barlovento, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Jacob Anis Qadri Hijazo.

**FUENCALIENTE DE LA PALMA****ANUNCIO****4205****20862**

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que el Sr. Alcalde D.º Gregorio C. Alonso Méndez, delegó mediante Decreto nº 498/2023, en la Sra.

Concejala de este Ayuntamiento, D.ª Patricia E. Hernández Alonso, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

En Fuencaliente de La Palma, a veintisiete julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, firma electrónica.

**ANUNCIO****4206****161341**

A los efectos prevenidos en el Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que el Sr. Alcalde D.º Gregorio C. Alonso Méndez, delegó mediante Decreto nº 500/2023, en el Sr. Concejala de este Ayuntamiento, D.º Andrés Marino Torres Pérez, la competencia necesaria para la celebración del matrimonio civil que se indica en el mismo.

En Fuencaliente de La Palma, a veintisiete julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez, firma electrónica.

**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO****4207****163400**

**BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA TURISMO SOCIAL DESARROLLADO POR EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA 2023-2026.**

Por medio del presente, para el general conocimiento, se hace público mediante acuerdo de La Junta de Gobierno Local celebrada el día 04 de julio de 2023, que se adoptado el siguiente acuerdo **“BASES SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA TURISMO SOCIAL DESARROLLADO POR EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA 2023-2026”**.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 1.- OBJETO.**

*Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las plazas previstas para el Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el programa de Turismo Social que llevan a cabo de forma conjunta el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de Granadilla de Abona durante el periodo 2023-2026.*

### **ARTÍCULO 2.- CONVOCATORIAS Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

*Se procederá a la publicación de anuncio de cada una de las convocatorias una vez que se conozca el destino e importe que deberá abonar cada uno de los beneficiarios del programa. En dicho anuncio se indicarán ambas cuestiones.*

*El anuncio de convocatoria se publicará en la página web del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y Tablón de Anuncios municipal y se difundirá a través de medios de comunicación social y centros del Área de Servicios Sociales y Tercera Edad de este Ayuntamiento.*

*Asimismo, el Ayuntamiento podrá determinar otras medidas de difusión para facilitar la concurrencia y conocimiento de la convocatoria.*

*El anuncio de cada convocatoria será realizado por la Concejalía de Servicios Sociales.*

*El plazo de presentación de solicitudes será determinado en el anuncio de cada convocatoria, teniendo en cuenta los plazos previstos para el viaje y el tiempo necesario para baremar las solicitudes.*

### **ARTÍCULO 3.- BENEFICIARIOS.**

*Podrán ser beneficiarias de este programa las personas físicas que cumplan las siguientes condiciones, que deberán acreditar documentalmente aportando la documentación que se señala en el presente artículo:*

- 1.- Ser mayor de 60 años o cumplir al menos dicha edad durante el año natural en el que se realice el viaje correspondiente a la campaña de Turismo Social.*

*Los participantes podrán viajar acompañados por su cónyuge o pareja de hecho (inscritos en el correspondiente registro) aunque no tengan la edad referida en el apartado anterior.*

**2.- No superar los ingresos conforme a las cuantías que a continuación se detallan:**

- Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será de 16.800 euros (IPREM anual – 14 pagas \* 2).
- Para unidades familiares compuestas por dos o tres miembros, el límite económico anual será de 21.000 euros (IPREM anual – 14 pagas \* 2,5).
- Para Unidades familiares compuestas por más de tres miembros, el límite será de 23.520 euros (IPREM anual – 14 pagas \* 2,8).

*Dichas cantidades podrán ser objeto de actualización en cada convocatoria, en función de la evolución del IPREM.*

*Se entenderá, a los efectos de las presentes bases, por unidad familiar la compuesta únicamente por los cónyuges, no separados legalmente y los hijos menores de edad y/o los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. En los casos en que la persona mayor esté separada legalmente o no tuviera vínculo matrimonial la formada con los hijos que convivan y reúnan los requisitos del apartado anterior.*

**3.- Estar empadronado en el municipio debiendo tener tres (3) años como mínimo de residencia antes de la fecha del inicio del viaje.**

**4.- No padecer alteraciones del comportamiento, deterioro cognitivo moderado o grave, enfermedad transmisible con riesgo de contagio, limitaciones de la movilidad o cualquier otro problema de salud que imposibilite la realización del viaje y de las actividades de ocio.**

**5.- No haber participado en la última campaña de turismo social. No obstante, si quedaran plazas libres, se podrá seleccionar a personas que sí hayan participado, dando preferencia a los que hayan participado en la convocatoria más alejada en el tiempo.**

*La acreditación de los requisitos señalados se realizará como mínimo mediante la siguiente documentación:*

1. Solicitud y anexos debidamente cumplimentados y firmados por la persona solicitante y unidad familiar, según proceda.
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero en vigor.
3. Ficha de datos personales conforme al modelo oficial del IASS con 1 fotografía reciente.

4. *Fotocopia de la última declaración de la renta y en su defecto certificado de estar exenta de realizarla. En este último caso se remitirá declaración jurada y comprobante de los ingresos sea cual sea su naturaleza.*
5. *Certificado de pensiones oficial emitido por el órgano competente.*
6. *Certificado de empadronamiento, indicando la fecha de llegada al Municipio.*
7. *Certificado/informe médico expedido por el médico de cabecera en el que se haga constar que el paciente (en el momento de su emisión) es apto para viajar y que no tiene problemas de movilidad para la realización de las excursiones y visitas, enfermedad que padece si la hubiera, así como, la medicación y posología. Se deberá grapar al certificado la fotocopia de la Seguridad Social.*
8. *En su caso, cuestionario de salud exigido por el IASS, si este organismo lo requiriese.*
9. *Cuando sea necesario, el trabajador social emitirá informe social sobre una situación extraordinaria que deberá estar fundamentado por la documentación necesaria y que se hará constar en el expediente, remitiéndose al IASS siempre que su contenido fuera vinculante para la adecuada realización del viaje.*
10. *Documento acreditativo del cónyuge o pareja de hecho en el caso de solicitar el viaje con acompañante.*

**ARTÍCULO 4.- PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE ESTE PROGRAMA, CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES:**

1. *La selección de los beneficiarios de este programa de Turismo Social se determinará mediante un procedimiento de concurrencia competitiva, entre los solicitantes que cumplan los requisitos previstos en el artículo anterior, teniendo en cuenta los siguientes criterios de valoración:*

**1) EDAD**

<b>EDAD</b>	<b>PUNTOS</b>
60-65	1
66-70	2
Más de 71 años	3

**2) SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL**

<b>TRAMO DE INGRESOS MENSUALES PER CÁPITA</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
< 480,00€	3
480,01€ - 565,37€	2
565,38€ - 734,99€	1

**3) TEMPORALIDAD DE RESIDENCIA**

<b>EMPADRONAMIENTO</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
EMPADRONAMIENTO ENTRE 3-5 AÑOS	1
EMPADRONAMIENTO ENTRE 6-8 AÑOS	2
EMPADRONAMIENTO MÁS DE 9 AÑOS	3

*En caso de empate, tendrán preferencia aquellos solicitantes que:*

- 1. No haya viajado en ninguna campaña de turismo social.*
- 2. Si persistiera el empate, la de menor renta per cápita.*
- 3. Y si, aún persistiera el empate, se decidirá por sorteo público ante el Secretario Municipal.*

*La selección como beneficiaria de un solicitante le dará derecho a viajar con un acompañante. Se asignarán las plazas existentes por riguroso orden de puntuación hasta que se agoten las plazas.*

**ARTÍCULO 5.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

*El órgano instructor del procedimiento será el técnico jurídico de Servicios Sociales.*

*La Comisión de Valoración estará formada por:*

- Un/a trabajador/a social actuando como Presidente/a de la misma.*
- Dos Trabajadores Sociales, actuando como vocales de la misma.*
- Un trabajador municipal distinto del órgano instructor, actuando como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto.*

*Expirado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso el de subsanación, el órgano instructor emitirá un informe mediante el que remitirá a la Comisión de Valoración las solicitudes admitidas para su valoración.*

*Examinadas las solicitudes remitidas por el órgano instructor la Comisión de Valoración emitirá un dictamen en el que se incluya, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas la puntuación obtenida.*

*La Tenencia de Alcaldía, responsable del Área de Servicios Sociales, previo informe con propuesta de resolución del órgano instructor, que deberá emitirse en base a lo*

*dispuesto por la Comisión de Valoración salvo vulneración de la normativa vigente o de las presentes Bases y ser sometido a la fiscalización de la Intervención Municipal, emitirá resolución que hará constar de forma expresa:*

1. *La relación de solicitantes.*
2. *Los beneficiarios de la convocatoria teniendo en cuenta las plazas existente.*
3. *La baremación de aquellos solicitantes admitidos pero que no hayan obtenido plaza por haberse agotado las mismas, quedando en situación de lista de reserva por el mismo orden.*
4. *Mención expresa de la desestimación del resto de solicitudes y de las causas que la han motivado.*

*La notificación de la resolución se realizará mediante su publicación en la página web del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y tablón de anuncios municipal.*

*Contra los actos de resolución podrán interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo.”*

En Granadilla de Abona, a diecinueve de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Jennifer Miranda Barrera, firmado electrónicamente.

## GÜÍMAR

### ANUNCIO

4208

163601

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado nº 41/2023, en materia de contratos administrativos, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Naos, Ingeniería y Gestión, S.L.U.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Concejalía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar, para que puedan comparecer ante esa jurisdicción y personarse en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio, a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado nº 41/2023, en materia de contratos administrativos, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Naos, Ingeniería y Gestión, S.L.U., para que puedan comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL, José Miguel Hernández Fernández, documento firmado electrónicamente.

**LOS LLANOS DE ARIDANE****ANUNCIO**

4209

163133

Expediente nº: 2022008187.

El Alcalde-Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2023002326, de fecha 21 de julio de 2023, que literalmente dice:

**"DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE DEPORTES DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Visto que mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002171, se aprobaron las bases y convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre de una plaza de técnico de deportes del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, rectificadas por Resolución de Alcaldía N° 2022002209.

Visto que el Tribunal Calificador, reunido el 30 de junio de 2023, eleva a esta Alcaldía propuesta en términos de:

*"El Tribunal Calificador acuerda proponer a la Alcaldía del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane propuesta de nombramiento como funcionario de carrera en favor de 42.199.123-B.*

*Haciéndole saber al aspirante propuesto que, en el plazo de quince días naturales contados a partir de la publicación de este anuncio, deberá presentar en el Ayuntamiento certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad contagiosa ni defecto físico o psíquico que le imposibilite para el servicio.*

*La no presentación por el aspirante seleccionado, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, de la documentación requerida dentro del plazo establecido determinará la imposibilidad de nombrarlo, quedando anuladas respecto a él las actuaciones y decayendo en todos sus derechos, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades en que hubiera podido incurrir.*

*En este caso el tribunal seleccionador formulará propuesta a favor del siguiente de la lista, según el orden de puntuación en todo caso.*

*Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia se procederá a notificarlo al interesado, que estará obligado a tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaría del Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, salvo causa de fuerza mayor, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento"*

Visto que con fecha de 10 de julio de 2022 y N° de Asiento 2023-23669, se presenta por el aspirante que ha superado el proceso selectivo, Don CARLOS LORENZO LORENZO, certificado médico, dentro del plazo al efecto conferido.

Por todo lo anterior, en virtud de la Base Undécima de las Bases para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, de una plaza de técnico de deportes del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane y del artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a **DECRETAR:**

**Primero:** Nombrar a Don CARLOS LORENZO LORENZO, con DNI 42.199.123-B, funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, tras haber superado el proceso selectivo para para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre de una plaza de técnico de deportes del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

**Segundo:** Determinar que la lista de reserva queda integrada por

45.361.268-R	SÁNCHEZ RABIDA, SILVANA ELISABETH
--------------	-----------------------------------

**Tercero:** Dar traslado de esta Resolución a los interesados, con indicación del oportuno pie de recursos.

**Cuarto:** Publicar anuncio de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Boletín Oficial de Canarias y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**Quinto:** Dar traslado de esta Resolución a la Concejalía titular de Deportes, al Área de Recursos Humanos y a la Intervención de Fondos, para su oportuno efectos y conocimiento.

**Sexto:** El aspirantes nombrado habrá de tomar posesión en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de su nombramiento, advirtiéndole que, si así no lo hicieran, sin mediar causa justificada, se le tendrá por decaído en su derecho.

Documento firmado electrónicamente".

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

Los Llanos de Aridane, a veinticinco de julio de dos mil veintitrés.

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

## EL PINAR DE EL HIERRO

### ANUNCIO

4210

164306

D. JUAN MIGUEL PADRÓN BRITO, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 01 de abril, de los Municipios de Canarias, hace saber:

“Que habiendo sido aprobados con fecha 31 de julio de 2023, por Decreto del Sr. 2º Teniente de Alcalde nº 2023/0562, los Padrones de contribuyentes de las siguientes tasas:

- Tasa por prestación del servicio de abastecimiento domiciliar de agua potable y acometidas, correspondiente al 3º bimestre de 2023.

- Tasa por el servicio de saneamiento, correspondiente al 3º bimestre de 2023.

Se expone al público por espacio de UN MES, durante el cual puede formularse por los interesados recursos de reposición.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que desde el día 6 de septiembre de 2023 al 6 de noviembre de 2023, ambos inclusive, tendrán lugar la cobranza en periodo voluntario.

La recaudación de dichas tasas será realizada a través del Consorcio de Tributos de Tenerife.

Transcurrido el periodo de ingreso voluntario, se efectuará el cobro en vía de apremio, aplicándose el recargo correspondiente e intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan, y ello de conformidad con lo establecido en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normas de procedente aplicación.

El Pinar de El Hierro, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.- LA SECRETARIA-INTERVENTORA ACCIDENTAL, Mª Licet Armas Acosta, firmado electrónicamente.

**PUERTO DE LA CRUZ****Negociado: Administración de Rentas  
y Gestión Tributaria****ANUNCIO****4211****164389**

Aprobado el día 26 de julio de 2023 el padrón de la TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS, TERCER TRIMESTRE DE 2023, se expone al público a los fines establecidos en el artículo 102, 3º de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES (15) contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14, 2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, formular RECURSO DE REPOSICIÓN en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

En Puerto de la Cruz, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.- EL SECRETARIO, Enrique Rodríguez Lapido, documento firmado electrónicamente.

**PUNTAGORDA****ANUNCIO****4212****163970**

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio de 2023, y tras el dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas, ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 67, de fecha 2 de junio de 2023, sin que se hayan formulado alegaciones, se aprobó la Cuenta General correspondiente a la anualidad de 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puntagorda, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo.

**ANUNCIO****4213****164550**

El Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento mediante Resolución nº 115/2023 fecha 1 de agosto de 2023, ha aprobado Expediente de Generación de Créditos nº 2/2023 dentro del vigente Presupuesto de esta Corporación, se expone al público por espacio de QUINCE DÍAS, según lo previsto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alguna, dicho expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Puntagorda a uno de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4214****164913**

Aprobados por la Alcaldía, mediante Decreto nº 117/2023, de fecha 2 de agosto de 2023, los padrones de contribuyentes correspondientes al ejercicio 2023, por los conceptos que a continuación se indican, los mismos se exponen al público por un plazo de OCHO días, para oír reclamaciones. Todas las personas interesadas podrán examinar dichos padrones que se encuentran en la Secretaría del Ayuntamiento.

- TASA POR ABASTECIMIENTO DE AGUA (1º, 2º Y 3º BIMESTRE DE 2023).

- TASA POR RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS (2º SEMESTRE 2023).

- IMPUESTOS SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DEL EJERCICIO 2023.

- IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA DEL EJERCICIO 2023.

- IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA DEL EJERCICIO 2023.

Puntagorda, a dos de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Bienestar Social y Calidad de Vida****ANUNCIO****4215****163778**

De conformidad con lo acordado por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2023, al no haberse producido alegaciones o reclamaciones durante el período de exposición pública por treinta días, queda aprobada definitivamente la modificación de las “Bases reguladoras de la concesión de ayudas sociales para colaborar en el gasto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual para personas con escasos recursos económicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna” y, se procede a la publicación del texto refundido íntegro:

**“Ordenanza: “Bases reguladoras de la concesión de ayudas sociales para colaborar en el gasto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de la vivienda habitual para personas con escasos recursos económicos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna.**

**PREAMBULO**

Dentro de las competencias propias que le vienen conferidas por el art. 25 de la Ley de Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna ha de garantizar el derecho de todos los ciudadanos a los servicios sociales, mediante la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social.

La precariedad económica junto con la inestabilidad laboral de muchas familias del municipio hace que tengan especial dificultad para afrontar gastos relacionados con el mantenimiento de la vivienda habitual, derivando en la imposibilidad de pago o retraso de los mismos, atendiendo, en este caso, a las familias que por diversas circunstancias no puedan hacer frente al recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles;

El pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un gasto vinculado a la vivienda habitual, que para evitar que se convierta en una carga económica insoportable para aquellas familias que por diversas circunstancias no pueden hacerle frente, por ello se ofrece la posibilidad de solicitar su compensación, sin tener en cuenta el valor catastral de la vivienda habitual objeto de la ayuda, al tratarse de situaciones de necesidad social.

Las presentes bases tienen como objetivo ayudar a las personas más desfavorecidas y con rentas más bajas del municipio de San Cristóbal de La Laguna, de forma eficaz y eficiente en el pago del IBI. Así se toma como base, la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Sociales Municipales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna (BOP nº 28 de 5 de mayo 2021) y, en su caso, modificaciones que se produzcan, manteniendo un sencillo procedimiento para la concesión de estas ayudas.

Se considera necesaria la modificación presente debido al escaso número de personas que hasta ahora han sido beneficiarias de esta ayuda, al mantener unos límites de valor catastral que hacen difícil a buena parte de los potenciales beneficiarios acogerse a esta línea de ayudas.

Dada la singularidad de la ayuda objeto de las presentes Bases, se considera adecuada su regulación independiente del citado texto refundido, ya que, se diferencia del resto de ayudas existentes, en dos aspectos: por un lado, en que los requisitos exigidos son fácilmente comprobables por la Administración simplificando su aportación a los solicitantes, y por otro lado, que el pago se realizará a través de la figura de la compensación y no en efectivo.

Por último, cabe mencionar que esta Ordenanza se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre: principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica transparencia y eficiencia.

#### **PRIMERA. OBJETO Y FINALIDAD.**

Las presentes bases tienen por objeto la concesión de la ayuda social de carácter económico, dirigida a los vecinos con escaso nivel de renta de San Cristóbal de La Laguna, para colaborar en sus gastos por vivienda habitual relacionados con el gasto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

#### **SEGUNDA. CARÁCTER Y NORMATIVA APLICABLE**

Constituye el régimen jurídico aplicable además de las presentes Bases, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de junio, por el que aprueba el Reglamento de la misma, la Ordenanza municipal de subvenciones, la legislación en materia de régimen local, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de La Laguna vigentes, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación. Asimismo, será de aplicación con carácter supletorio, la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Sociales Municipales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna (BOP nº 28 de 5 de mayo 2021) y, en su caso, modificaciones que se produzcan.

#### **TERCERA. BENEFICIARIOS.**

Podrán ser beneficiarios de la ayuda las personas físicas y unidades familiares titulares de bienes inmuebles ubicados en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, que cumplan los requisitos enumerados en la base Cuarta.

La titularidad de la vivienda debe ser en calidad de propietario del inmueble, no admitiéndose otros derechos reales sobre la misma y únicamente se tendrá derecho a una única ayuda por su vivienda habitual.

#### **CUARTA. REQUISITOS**

Los posibles beneficiarios incluidos en la base Tercera deberán cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- Ser titular de la vivienda que, ubicada en el municipio, constituya su residencia habitual, para lo cual deberá estar empadronado y residir de forma efectiva en la misma tanto en el momento de la solicitud como en el momento del devengo del impuesto.

A estos efectos, se entiende por vivienda habitual toda edificación que cumpla los siguientes requisitos:

1.- Que constituya la residencia del solicitante durante un plazo continuado de, al menos, tres años.

2.- Que el solicitante la habite de manera efectiva y con carácter permanente.

3.- Se asimilan a la vivienda habitual los anexos o trasteros y hasta dos garajes, siempre que se adquieran conjuntamente con la vivienda y estén en el mismo edificio.

- Ser sujeto pasivo del inmueble para el que se solicita la ayuda.

- No se tendrá en cuenta el valor catastral de la vivienda habitual.

- Haber sido perceptor el titular de la vivienda habitual o su unidad familiar, de prestaciones económicas municipales de los Servicios Sociales Municipales en el año natural de devengo del impuesto objeto de la ayuda o, en cualquier caso, si no lo fuera, cumplir con los requisitos socioeconómicos de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Sociales Municipales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna. En ambos casos se deberá dejar constancia con el correspondiente Informe Social.

Se entenderá por unidad familiar al conjunto de personas que convivan efectivamente en el domicilio, por un período mínimo de dos años de forma continuada con anterioridad al momento de la solicitud. Esta situación se acreditará mediante el padrón municipal de habitantes.

El cómputo de los recursos incluirá los rendimientos procedentes del trabajo por cuenta propia o ajena, del patrimonio, de pensiones, o de cualquier otro título, del solicitante y todos los miembros de la Unidad de Familiar.

Todos los requisitos aquí enumerados serán comprobados de oficio por este Ayuntamiento, con la previa autorización del solicitante cuando proceda.

#### **QUINTA. - CUANTÍA DE LA AYUDA Y FINANCIACIÓN**

La cuantía de la ayuda para el IBI será el 100 % de la cuota líquida que se haya pagado en el ejercicio anterior a la convocatoria en concepto de IBI de su vivienda habitual, sin que en ningún caso se pueda superar la cuantía de 300 euros.

El importe total de las ayudas económicas para el pago del IBI será conforme a lo establecido y con cargo a las aplicaciones presupuestarias contenidas en los Presupuestos Generales del Ayuntamiento para cada ejercicio.

Excepcionalmente la convocatoria podrá fijar además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria conforme a las reglas establecidas en el art. 58 del Reglamento de la LGS.

En el supuesto de que el importe total de las ayudas solicitadas superase el importe de la partida, éstas se prorratearán hasta el importe máximo consignado.

**SEXTA. - SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.**

1. La persona solicitante de la ayuda deberá aportar la siguiente documentación:

a) Solicitud debidamente cumplimentada conforme al modelo establecido en cada convocatoria, en el que deberá constar la petición de la compensación.

b) Fotocopia del DNI del titular del recibo Impuesto sobre Bienes Inmuebles y, en su caso, miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y fotocopia del Libro de familia.

c) Alta a terceros debidamente cumplimentada.

d) Documentación para la valoración de la situación socioeconómica, conforme al artículo 12 de la Ordenanza de Prestaciones Sociales Municipales, consistente en:

- Pensionistas: Documento acreditativo de la pensión que recibe. En caso de autorizar a la entidad local se solicitará interadministrativamente a la entidad correspondiente.

- Trabajador por cuenta ajena: Certificado de haberes de la empresa o tres últimas hojas de salario.

- Trabajadores autónomos: Última liquidación trimestral, del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Desempleados: Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y Certificado de prestaciones del Servicio Canario de Empleo. En caso de autorizar a la entidad local se solicitará interadministrativamente a la entidad correspondiente.

- Estudiantes mayores de 16 años: Justificante o Matrícula de Estudios. En caso de no estar estudiando ha de presentar la documentación relativa a "desempleados".

- Documento bancario acreditativo del saldo medio mantenido en los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, de todas las cuentas bancarias de todos los miembros de la unidad familiar.

- Certificado catastral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años, en caso de autorizar a la entidad local se solicitará interadministrativamente a la entidad correspondiente.

- Declaración de la renta, de aquellos miembros de la unidad familiar que la hubiesen realizado. En caso de no haber realizado declaración de la renta y con la autorización firmada de la solicitud, se solicitará interadministrativamente a la entidad correspondiente.

e) Para las presentes ayudas se exige a los beneficiarios de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la seguridad social, conforme al artículo 13.2 e) de la Ley General de Subvenciones, atendiendo a la naturaleza social y de emergencia de estas ayudas.

2. Asimismo, los Servicios Sociales municipales podrán recabar de la persona solicitante la documentación que estime oportuna con el fin de instruir el expediente. La negativa a presentar la documentación requerida, la falsedad u omisión de datos, así como cualquier actuación fraudulenta dirigida a obtener ayuda, darán lugar a su denegación.

## **SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN**

El procedimiento para la percepción de la ayuda es de concurrencia no competitiva y las solicitudes serán tramitadas con arreglo al siguiente procedimiento:

1.- Se inicia con la presentación de la solicitud de los interesados/as, conforme al modelo recogido en la convocatoria, en el que se incluye la autorización pertinente para la comprobación por la Administración de los datos aportados.

Para el caso de aquellos solicitantes que no autoricen a la Administración a obtener de forma directa los datos justificativos del cumplimiento de los requisitos establecidos para la concesión de la ayuda, la solicitud deberá venir acompañada de la documentación recogida en la estipulación sexta anterior.

### **2.- Plazo y lugar de presentación de las solicitudes. -**

El plazo para presentar la solicitud se determinará en cada convocatoria, procurando que este comprendido entre la terminación del cobro en voluntaria del IBI y antes de la finalización de dicho ejercicio.

Dicho plazo se publicará en la página web municipal, y en cualquier otro medio que se estime conveniente para su mayor difusión.

La convocatoria se publicará por la Base de Datos Nacional de Subvenciones en cumplimiento del art. 17.3.b) de la Ley General de Subvenciones, para lo cual previamente se le dará traslado del texto de la convocatoria y demás información requerida.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros descentralizados de las Tenencias de Alcaldía, o en la sede electrónica a través de la página web del Ayuntamiento: [www.aytolaguna.es](http://www.aytolaguna.es). También podrá presentarse la solicitud en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Subsanción de las solicitudes. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en las Bases que rigen la Convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada al efecto, en los términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento a lo largo del procedimiento podrán instarse al solicitante para que cumplimente cualquier otro requisito o trámite omitido de acuerdo con lo previsto en el art. 73 de la ya citada Ley 39/2015 concediendo a tal efecto un plazo de diez días hábiles a partir de la notificación, con expreso apercibimiento de que, de no hacerlo así, se le podrá declarar decaído en el derecho de la tramitación de su solicitud.

4.- De conformidad con lo establecido en el art. 45.1 de la Ley 39/2015, los actos administrativos que se dicten en el ámbito de las convocatorias de subvenciones reguladas por esta Ordenanza, se notificarán mediante su publicación el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

5.- Fase de Instrucción del procedimiento. La instrucción del procedimiento de concesión de estas subvenciones corresponde al Área de Bienestar Social y Calidad de Vida en colaboración con el Área de Hacienda, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la

determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse su propuesta.

6.- Se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Titular de la Concejalía Delegada de Bienestar Social y Calidad de Vida.
- Jefe/a de Servicio.
- Trabajador/a Social del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida.
- Técnico/a del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida.
- Técnico/a del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida.

La Comisión podrá convocar a otras personas que actuarán con voz, pero sin voto.

Serán funciones de la Comisión de Valoración estudiar y valorar las solicitudes recibidas, comprobando la documentación preceptiva que obre en el expediente en orden a constatar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en las Bases y Convocatoria.

7.- El órgano instructor a la vista a la propuesta formulada por la comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada. En la misma se recogerá la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía y se hará constar de forma expresa la desestimación de las solicitudes.

8.- La propuesta de resolución provisional se notificará en la forma establecida anteriormente y al día siguiente comenzará un trámite de audiencia a los interesados que dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso por los interesados, se formulará propuesta de resolución definitiva para su adopción por el órgano competente.

9.- Resolución. - La resolución por el órgano competente de conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico municipal y de las posibles delegaciones existentes, deberá ser motivada y contener las solicitudes estimadas, cuantía de la subvención y las solicitudes desestimadas, así como motivo por el que se deniegan. Esta resolución se notificará por el sistema establecido en esta base.

El plazo para dictar resolución definitiva y publicarla no podrá exceder de seis meses contados a partir de apertura del plazo de presentación de las solicitudes y, sólo podrá ampliarse de forma excepcional de acuerdo con lo establecido en el art. 23 LPAC. Esta ampliación debe notificarse de la misma forma que lo establecido para las otras notificaciones a los interesados.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución definitiva supondrá la desestimación por silencio administrativo de las solicitudes.

La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa y estará sujeta al régimen de recursos establecido en la LPAC.

## **OCTAVA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Respetando lo establecido en el artículo 14 y concordantes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el beneficiario deberá someterse a las actuaciones de comprobación y control que puedan realizar los órganos competentes, aportando cuanta información la sea requerida en el ejercicio de sus competencias.

**NOVENA. - CARÁCTER Y VIGENCIA**

La concesión de ayudas que se regula en las presentes Bases extenderá sus efectos de forma indefinida.

A los efectos previstos en el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la publicación de estas Bases se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, mientras no se haya publicado la resolución de la concesión, sin perjuicio de la correspondiente notificación al interesado. Asimismo, será comunicada a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

En todo caso, el Ayuntamiento difundirá las Bases o un extracto de su contenido, por los medios que considere oportuno, y a fin de facilitar y agilizar la tramitación, con información sobre el otorgamiento de la ayuda y su tramitación, facilitándoles los formularios necesarios para presentar la solicitud.

**DÉCIMA. PAGO DE LAS AYUDAS**

Siendo el Ayuntamiento propietario del padrón de IBI y siendo éste un gasto que influye directamente en el endeudamiento de la unidad familiar, la ayuda se hará efectiva mediante el correspondiente expediente de compensación con la cuantía del IBI pendiente de liquidar en el ejercicio siguiente al de la solicitud de la ayuda y que tendrá su reflejo en la notificación del acuerdo de concesión. En caso de que ya se haya abonado el IBI del año objeto de la ayuda y no pueda darse la compensación se procederá al pago de la ayuda al beneficiario.

En el supuesto de que, por estar acogido el perceptor a cualquier fórmula de pago fraccionado, el importe a percibir sea superior al importe restante por pagar en el momento de la aprobación de la ayuda, la diferencia se hará efectiva por transferencia bancaria a la cuenta corriente facilitada por el interesado en el modelo normalizado del Ayuntamiento.

No proceden abonos a cuenta ni pagos anticipados.

**DECIMOPRIMERA. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN.**

Las ayudas serán justificadas de oficio mediante acreditación de las compensaciones realizadas por los Órganos competentes Municipales.

**DECIMOSEGUNDA. MEDIDAS DE GARANTÍA.**

No se estima necesario medidas de garantía a favor del Ayuntamiento de La Laguna, dado el carácter social de las ayudas.

**DECIMOTERCERA. INCOMPATIBILIDAD**

Esta ayuda será incompatible con cualquier otra que, por el mismo concepto, haya sido concedida por otra Administración u organismo o ente público o privado.

**DECIMOCUARTA. INFRACCIONES Y SANCIONES**

El régimen jurídico de las infracciones y sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones recogidas en estas Bases será el previsto en la Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

**DECIMOQUINTA. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO**

Los beneficiarios de las ayudas deberán proceder al reintegro de las cantidades concedidas, si por parte de los Servicios Municipales se comprobare, aparte de las causas previstas en la normativa vigente en materia de subvenciones públicas, la obtención de la subvención falseando las condiciones u ocultando aquéllas que lo hubiera impedido, dando lugar al correspondiente expediente de reintegro y, en su caso, sancionador.

**DECIMOSEXTA. INCIDENCIAS**

Corresponderá al Ayuntamiento todas las potestades administrativas de interpretación, modificación y resolución en relación a las presentes Bases.  
Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir en su aplicación serán conocidas por el orden judicial contencioso-administrativo.  
Los acuerdos y resoluciones en relación a las presentes bases ponen fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

Los expedientes en tramitación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, continuarán tramitándose según lo establecido en sus correspondientes convocatorias.

**DISPOSICIÓN FINAL**

Conforme a los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el acuerdo de aprobación definitiva de la presente modificación de Ordenanza se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. Transcurrido el plazo de 15 días desde la recepción de la comunicación el acuerdo y la modificación de Ordenanza, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y entrará en vigor al día siguiente de su publicación."

En San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA (delegación contenida en Decreto 6561/2023, de 21 de junio), María Leonor Cruz Acosta, documento firmado electrónicamente.

**SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA****ANUNCIO****4216****162370**

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que por Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia nº 1321/2023, de 27 de julio de 2023, se ha aprobado la convocatoria y sus Bases que regirán el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, de una Lista de Reserva Ordenanza del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, perteneciente al grupo denominado Agrupaciones Profesionales (antiguo Grupo E del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), de conformidad con la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionario/s interino/s, en el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera; cuyo tenor literal dice así:

**“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN, DE UNA LISTA DE RESERVA DE ORDENANZA (AGRUPACIONES PROFESIONALES), CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO/S INTERINO/S, EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA.**

**Primera: Objeto.**

*Constituye el objeto de la presente regular el procedimiento selectivo para la configuración de lista de reserva para realizar nombramientos como funcionario/a interino/a en la categoría de Ordenanza del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, perteneciente al grupo denominado agrupaciones profesionales (antiguo grupo E del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), de conformidad con la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico el Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de atender futuras necesidades urgentes e inaplazables con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10 del precitado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico el Empleado Público (en adelante TRLEBEP).*

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

- **Generales:**
- *Asistir y realizar cada jornada diaria en el horario establecido y con debida puntualidad.*
- *Colaborar y asistir a sus superiores en el desarrollo coordinado e integrado de las funciones y actividades de servicio de mantenimiento, conservación, guarda y vigilancia de los edificios e instalaciones municipales asignadas.*
- *Operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (tales como fotocopias, ensobrado, encarpados, sellos archivo, pequeños trabajos mecanográficos, etc.).*
- *Trasladar la información y asistencia necesaria sobre los asuntos o cuestiones que le requieran, relacionados con su ámbito de gestión.*
- *Desarrollar la adecuada realización y/o ejecución de las tareas y recados encomendados, en lo que corresponde a su ámbito de actuación, garantizando el normal funcionamiento del servicio con criterios de eficiencia y calidad.*

- *Colaborar y realizar todas aquellas tareas afines que le sea encomendadas por el órgano de gobierno y/o su superior jerárquico, de acuerdo con su categoría profesional y responsabilidad, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas al puesto y a la Unidad Administrativa a la que pertenece.*
- *Notificar y/o publicar actos administrativos y/o cartelería que se requiera, y cuando fuera necesario, distribuir folletos.*
- *Realizar tareas auxiliares de archivo.*
- *Realizar reparaciones sencillas de mantenimiento.*
- **Específicas:**
  - *Tareas de apertura y cierre de edificios e instalaciones municipales.*
  - *Custodia de llaves.*
  - *Tareas de Conserje / Bedel, telefonista o análogas.*
  - *Mantenimiento y cuidado de las instalaciones.*
  - *Vigilancia y custodia del centro, edificio y/ instalación.*
  - *Realización de encargos que reciban del superior jerárquico y sean de claro interés para el centro, edificio y/ instalación.*
  - *Efectuar la entrega a los interesados de todo tipo de notificaciones que le sean trasladadas.*
  - *Control de documentación y correspondencia, y su debida recepción y distribución.*
  - *Información al público sobre las dependencias, localización de oficinas y gestión elementales.*
  - *Atención de teléfonos, centralizados de poca complejidad. Apoyo a actos protocolarios.*
  - *Cuidado del orden de la convivencia y orden de l convivencia y orden en las dependencias públicas y comunicar a los responsables cuando se produzcan alteraciones.*
  - *Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con el cometido del puesto.*

*La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la creación de la Bolsa de Empleo, con carácter temporal, aprobadas por Decreto N° 578 dictado en fecha de 10 de mayo de 2016 por la Alcaldía – Presidencia, y publicadas íntegramente en fecha de 23 de mayo de 2016 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62, así como lo dispuesto en las presentes Bases.*

#### **Segunda: Características de la Lista de Reserva.**

*Del presente proceso selectivo se configurará lista de reserva con los aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, procediéndose a su nombramiento, de forma correlativa y decreciente, en función de las necesidades que se generen.*

*La lista resultante quedará integrada en la Bolsa de Empleo de este Ayuntamiento, y su funcionamiento se regirá por el Reglamento Regulador de la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera publicado en fecha de 27 de septiembre de 2019 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 117.*

#### **Tercera: Requisitos de los aspirantes.**

- a) Nacionalidad:

1. *Ser español/a.*
2. *Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.*
3. *También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.*
4. *Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.*

*Los aspirantes no nacionales deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.*

b) Edad.- *Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación legalmente establecida, a fecha final de presentación de instancias.*

c) Titulación.- *Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo a fecha final de presentación instancias de participación del certificado de escolaridad o equivalente.*

*En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá disponer de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Acreditar conocimiento del manejo de la lengua española.*

d) Permiso de conducción de la clase B.- *Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, o estar en condiciones de obtenerlo a fecha final de presentación de instancias.*

e) Compatibilidad funcional.- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descritas en la Base Primera de las presentes Bases.*

f) Habilitación.- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

g) *Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.*

*Todos los requisitos establecidos anteriormente se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento del nombramiento como funcionario interino.*

***Cuarta: Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.***

*En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.*

*La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.*

*Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.*

*Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.*

*De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones.*

***Quinta: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.***

*Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Ilustre Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I. Dicho impreso será facilitado gratuitamente en el Registro General y podrá obtenerse a través del portal de Internet de este Ayuntamiento, [www.sansebastiangomera.org](http://www.sansebastiangomera.org) y deberá presentarse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.*

*El referido impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera. Asimismo, podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.*

*El importe de la Tasa por participación en el presente proceso de selección será de DOCE (12,00) euros, que se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta nº ES22 2100 1527 2402 0017 7991 de “La Caixa Bank”. También podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo*

caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, dirigido a: Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera. Lista de reserva Ordenanza. Plaza de las Américas nº 4, San Sebastián de la Gomera. Código Postal 38800.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- Lista de Reserva Ordenanza.
- Nombre y apellidos, así como número de D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia.

Los derechos de examen se deberán abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación al que hace referencia la base séptima, de conformidad con el artículo 26.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Sexta: Documentación que debe acompañarse a la solicitud de participación:**

1.- Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.

2.- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

2.1.- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.2.- Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos en el apartado a) 2. de la Base Tercera.

2.3.- En los supuestos previstos en el apartado a) 3. de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de la Unión Europea en vigor.

2.4.- *El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/as que hace referencia el a) 4. de la Base Tercera.*

3.- *Título académico determinado en la Base Tercera o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, e aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.*

4.- *Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:*

4.1.- *Certificado del reconocimiento de grado de discapacidad.*

4.2.- *Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:*

- *Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspira.*

- *Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios 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 aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Séptima.*

4.3.- *Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.*

#### ***Séptima: Admisión de aspirantes.***

*Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Sexta.*

*Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos últimos la causa que dé lugar a la inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.*

*Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación, para subsanar los defectos que*

*hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.*

*Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía – Presidencia dictará Resolución por la que se aprueba la Relación Definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los aspirantes con discapacidad.*

*Contra la Resolución por la que se apruebe la Relación Definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía – Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos 123 y 124 de Ley la 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.*

#### **Octava: Tribunal Calificador.**

*El Tribunal Calificador será designado por el órgano competente en materia de personal, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios de carrera de cualesquiera administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:*

- Un (1) Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- Cuatro (4) Vocales: todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.*

*El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares con el mismo nivel de titulación. La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y publicación de los resultados.*

*La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la relación definitiva de admitidos/excluidos al proceso selectivo.*

*Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.*

*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 ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.*

*Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

*El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.*

*Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.*

#### **Novena: Sistema selectivo.**

*El proceso de selección se efectuará por el sistema de concurso – oposición. Constará de dos (2) fases: fase de oposición y fase de concurso. La utilización del concurso – oposición se justifica en la conveniencia de la experiencia práctica que debe reunir el seleccionado para el ejercicio inmediato de las funciones que le van a ser encomendadas.*

*En primer lugar se celebrará la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable veinticinco (25) puntos. Se valorarán con un máximo de veinte (20) puntos la fase de oposición y con un máximo de cinco (5) puntos la fase de concurso.*

*La calificación final del concurso – oposición será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición, siempre que hayan superado la puntuación mínima exigida, a la puntuación obtenida en la fase de concurso.*

*El orden definitivo de los aspirantes seleccionados, tras la finalización del presente proceso selectivo, estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el desarrollo del segundo ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la Administración Públicas en puestos similares, y se atenderá en última instancia, a la formación académica complementaria que se pretenda hacer valer.*

### **9.1. Fase de oposición:**

**Primer ejercicio: De naturaleza teórica,** de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de sesenta (60) minutos que versará sobre el temario previsto en las presentes Bases, constanding el cuestionario de treinta (30) preguntas con tres (3) alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta. Cada pregunta tendrá un valor de 0,333 puntos, restando 0,125 puntos por cada respuesta fallada, y las no contestadas no descontarán.

*Este ejercicio se califica de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.*

**Segundo ejercicio: De naturaleza práctica.** Consistirá en la resolución por los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, durante un plazo máximo de sesenta (60) minutos de un (1) supuesto práctico de entre dos (2) propuestos por el Tribunal relacionados con el temario que figura en las presentes bases y elaborados inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las funciones propias del puesto de trabajo cuya Lista de Reserva es objeto de la presente convocatoria.

*Este ejercicio práctico se califica de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.*

*La calificación de cada ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con tres decimales.*

*El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente. En la*

realización de las pruebas, en la medida de lo posible, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

El Tribunal Calificador podrá decidir si el segundo de la fase de oposición debe ser leído obligatoriamente ante el propio Tribunal por el aspirante. A tales efectos, se comunicará tal decisión a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

El **TEMARIO** propuesto, y del que se extraerá el contenido de los ejercicios, es el siguiente:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales. Valor normativo de la Constitución. La Administración Local.

Tema 2.- Organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 3.- El interesado en el procedimiento administrativo. Concepto. Capacidad de obrar. Pluralidad y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados.

Tema 4.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.

Tema 5.- Protección de datos de carácter persona: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Régimen jurídico aplicable. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 7.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

Tema 8.- Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios. Puesto en marcha y parada de instalaciones.

Tema 9.- Descripción, funcionamiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía. Manejo de multicopistas, encuadernaciones y otras análogas.

Tema 10.- Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan cualificación técnica.

Tema 11.- Conocimiento geográfico del término municipal de San Sebastián de la Gomera. Callejero del casco urbano. Centros oficiales, barrios y centros de interés.

Tema 12.- Prevención de riesgos laborales: prevención de accidentes., elementos de seguridad, planes de emergencia y evacuación.

## **9.2. Fase de concurso.**

*Esta fase tendrá una puntuación máxima de cinco (5) puntos, no tendrá carácter eliminatorio y se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes.*

*Una vez finalizada la fase de oposición se abrirá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal, para que únicamente los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, según se detalla a continuación.*

*La presentación se hará dentro del plazo señalado en el Registro General de la entidad local, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*a) Experiencia profesional. La experiencia profesional como Ordenanza se valorará hasta un máximo de tres (3) puntos:*

- Por el desempeño efectivo de servicios prestados como funcionario o personal laboral en cualquier administración pública: 0,166 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.*
- Por el desempeño efectivo de servicios prestados en empresas privadas: 0,016 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.*

*Los periodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos. En los supuestos de contratos a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o en su defecto en informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*

*La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el porcentaje de la jornada.*

*El desempeño en empresas privadas se acreditará con certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (sírvese informe de vida laboral) que refiera periodo de alta y grupo de cotización, acompañado necesariamente de copia compulsada del contrato de trabajo y certificación de las funciones y/o tareas desempeñadas.*

*b) Formación académica. Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que guarden estrecha relación con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo hasta un máximo de dos (2) punto:*

- De menos de 20 horas: 0,266 puntos.*

- De 20 a 59 horas: 0,466 puntos.
- De 60 a 100 horas: 0,666 puntos.

Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados en fecha posterior al 1 de enero de 2010.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante. No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigida en la convocatoria.

#### **Décima: Desarrollo de las pruebas selectivas.**

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados por el opositor y apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que se establezca, al efecto, en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas y las resoluciones del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica [www.sansebastiangomera.org](http://www.sansebastiangomera.org), con al menos doce (12) horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro (24) horas, si se tratara de un nuevo ejercicio.

El Tribunal tras la publicación de las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios y/o fases del proceso selectivo, concederá un plazo no inferior a tres (3) días ni superior a cinco (5), para solicitar/formular la revisión/reclamación de/contra las mismas.

#### **Décima primera: Configuración de la Lista de Reserva.**

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica [www.sansebastiangomera.org](http://www.sansebastiangomera.org), la relación de los/as aspirantes que han

*superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de la categoría profesional de la categoría de Ordenanza del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, perteneciente al grupo denominado agrupaciones profesionales (antiguo grupo E del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), de conformidad con la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

*En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio teórico, ambos de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la Administración Públicas en puestos similares. En última instancia, se celebrará sorteo público entre los integrantes de la Lista que presentan idéntica puntuación.*

*El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera se dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de reserva de la categoría de Ordenanza, perteneciente al grupo denominado agrupaciones profesionales, que será publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de esta entidad local.*

*La inclusión en la lista de reserva no da, por sí misma, derecho al nombramiento, que tendrá lugar discrecionalmente por la administración municipal, con ocasión de vacante y por necesidades urgentes del servicio, por las causas que prevé el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nombramientos interinos.*

*Contra el Decreto que apruebe la configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.*

#### **Décima segunda: Funcionamiento de la Lista de Reserva.**

*La lista de reserva resultante para realizar nombramientos como funcionario/a interino/a en la categoría de Ordenanza, perteneciente al grupo denominado Agrupaciones Profesionales, quedará integrada en la Bolsa de Empleo de este Ayuntamiento, y su funcionamiento se regirá por el Reglamento Regulador de la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera publicado en fecha de 27 de septiembre de 2019 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 117.*

#### **Décima tercera: Incidencias.**

*En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:*

- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*
- *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.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- *El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes. 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.*
- *Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *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.*
- *Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*
- *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.*
- *Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.*

#### ***Décima cuarta: Impugnaciones.***

*Contra el Decreto de la Alcaldía - Presidencia que apruebe las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldía Presidencia o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.*

**A N E X O I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE ORDENANZA (AGRUPACIONES PROFESIONALES).**

<b>D A T O S P E R S O N A L E S</b>			
<b>PRIMER APELLIDO:</b>		<b>SEGUNDO APELLIDO:</b>	
<b>NOMBRE:</b>			
<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>		<b>NÚMERO DE DOCUMENTO :</b>	
<b>DOMICILIO:</b>			<b>C.P.:</b>
<b>TELÉFONOS:</b>		<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>Tasas. Forma de pago:</b>			
<b>Importe: 12,00.-€</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ingreso:</b>	<input type="checkbox"/> <b>Giro Postal o Telegráfico:</b>	<b>Fecha:</b>

**A la presente solicitud se aporta la siguiente documentación:**

- Resguardo bancario de abono de tasas.
- D.N.I. / Pasaporte
- Título académico exigido en la convocatoria.
- Permiso de conducción de la clase B.
- En su caso, certificación de reconocimiento de grado de discapacidad y/o solicitud de adaptación.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En San Sebastián de La Gomera a ..... de ..... de 2023.

Firma:

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

De conformidad con lo dispuesto en el **Reglamento UE 2016/679 General de Protección de Datos Personales (RGPD)**, la **Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)**, se le remite la siguiente información relativa a la protección de sus datos de carácter personal:

**Responsable:** Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera. **Finalidad:** Tratamiento de datos personales facilitar la gestión de la convocatoria para la configuración de lista de reserva, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria. **Legitimación:** Consentimiento de la persona interesada (art. 6.1.a del RGPD), obligación legal del Responsable (artículo 6.1.c del RGPD) y en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 6.1.e del RGPD). **Conservación:** Los datos se conservarán hasta que se cumpla la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad y del tratamiento de los datos personales. **Destinatarios:** 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. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Derechos:** El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad, así como retirar su consentimiento en cualquier momento, en Plaza Las Américas, 4, 38800 – San Sebastián de La Gomera o enviando un email a [dpd@sansebastiangomera.org](mailto:dpd@sansebastiangomera.org) **Contacto Delegado de Protección de Datos:** [dpd@sansebastiangomera.org](mailto:dpd@sansebastiangomera.org)

**A LA SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA “**

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4217****162369**

Por el presente, para general conocimiento, se hace público que por Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia nº 1322/2023, de 27 de julio de 2023, se ha aprobado la convocatoria y sus Bases que regirán el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, de una Lista de Reserva de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, perteneciente a la Escala Administrativa, Subescala Auxiliar, Grupo C/Subgrupo C2, de conformidad con la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionario/s interino/s, en el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera; cuyo tenor literal dice así:

**“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN, DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA ADMINISTRATIVA, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C / SUBGRUPO C2, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR NOMBRAMIENTOS COMO FUNCIONARIO/S INTERINO/S, EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA.**

**Primera: Objeto.**

*Constituye el objeto de la presente regular el procedimiento selectivo para la configuración de lista de reserva para realizar nombramientos como funcionario/a interino/a en la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, perteneciente a la Escala Administrativa, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de conformidad con la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico el Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de atender futuras necesidades urgentes e inaplazables con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10 del precitado Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico el Empleado Público (en adelante TRLEBEP).*

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

- Asistir y realizar cada jornada diaria en el horario establecido y con debida puntualidad.*
- Atención a la ciudadanía. Registro, archivo, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de máquinas y de herramientas ofimáticas. Manejo de aplicaciones informáticas asociadas a la gestión de expedientes, y tareas análogas relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo como apoyo en la tramitación administrativa y en la gestión de los asuntos del Servicio. Redacción de actos administrativos, informes, escritos, etc. de carácter repetitivo. Realización de tareas de gestión administrativa de los asuntos generales del Servicio.*

- *Recepción y distribución de documentación. Gestión de trámites y realización de tareas a través de criterios o indicaciones previamente establecidas. Comprobación y verificación de datos y/o documentación. Búsqueda y/o cotejo de información, y en su caso, comprobación y verificación de datos y/o documentación. Control de plazos de trámites repetitivos.*
- *Información al público de todas las actividades que realiza la Corporación.*
- *Gestión de todos los trámites ordinarios que la ciudadanía debe realizar para recibir los servicios públicos que presta el Ayuntamiento.*

*La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la creación de la Bolsa de Empleo, con carácter temporal, aprobadas por Decreto N° 578 dictado en fecha de 10 de mayo de 2016 por la Alcaldía – Presidencia, y publicadas íntegramente en fecha de 23 de mayo de 2016 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62, así como lo dispuesto en las presentes Bases.*

**Segunda: Características de la Lista de Reserva.**

- a)
- b) *Del presente proceso selectivo se configurará lista de reserva con los aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, procediéndose a su nombramiento, de forma correlativa y decreciente, en función de las necesidades que se generen.*
- c)
- d) *La lista resultante quedará integrada en la Bolsa de Empleo de este Ayuntamiento, y su funcionamiento se regirá por el Reglamento Regulador de la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera publicado en fecha de 27 de septiembre de 2019 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 117.*
- e)

**Tercera: Requisitos de los aspirantes.**

- a) Nacionalidad:
  1. *Ser español/a.*
  2. *Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.*
  3. *También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.*
  4. *Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.*

*Los aspirantes no nacionales deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndosele exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.*

b) Edad.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación legalmente establecida, a fecha final de presentación de instancias.

c) Titulación.- Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo a fecha final de presentación instancias de participación del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá disponer de la credencial que acredite su homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Acreditar conocimiento del manejo de la lengua española.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descritas en la Base Primera de las presentes Bases.

e) Habilitación.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

Todos los requisitos establecidos anteriormente se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento del nombramiento como funcionario interino.

#### **Cuarta: Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.**

En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

*Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.*

*De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones.*

***Quinta: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.***

*Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Ilustre Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I. Dicho impreso será facilitado gratuitamente en el Registro General y podrá obtenerse a través del portal de Internet de este Ayuntamiento, [www.sansebastiangomera.org](http://www.sansebastiangomera.org) y deberá presentarse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.*

*El referido impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera. Asimismo, podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.*

*El importe de la Tasa por participación en el presente proceso de selección será de DOCE (12,00) euros, que se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta nº ES22 2100 1527 2402 0017 7991 de "La Caixa Bank". También podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, dirigido a: Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera. Lista de reserva Auxiliar Administrativo. Plaza de las Américas nº 4, San Sebastián de la Gomera. Código Postal 38800.*

*En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:*

- Lista de reserva Auxiliar Administrativo.*

*- Nombre y apellidos, así como número de D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia.*

*Los derechos de examen se deberán abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación al que hace referencia la base séptima, de conformidad con el artículo 26.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

*La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

**Sexta: Documentación que debe acompañarse a la solicitud de participación:**

*1.- Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso.*

*2.- Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:*

- 2.1.- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.*
- 2.2.- Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos en el apartado a) 2. de la Base Tercera.*
- 2.3.- En los supuestos previstos en el apartado a) 3. de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de la Unión Europea en vigor.*
- 2.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/as que hace referencia el a) 4. de la Base Tercera.*

*3.- Título académico determinado en la Base Tercera o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en*

*el extranjero, e aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.*

*4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:*

*4.1.- Certificado del reconocimiento de grado de discapacidad.*

*4.2.- Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:*

*- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspira.*

*- Que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios 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 aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Séptima.*

*4.3.- Asimismo, en sobre cerrado, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición. Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.*

#### **Séptima: Admisión de aspirantes.**

*Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Sexta.*

*Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera dictará resolución en el plazo máximo de un (1) mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos últimos la causa que dé lugar a la inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.*

*Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.*

*Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía – Presidencia dictará Resolución por la que se aprueba la Relación Definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los aspirantes con discapacidad.*

*Contra la Resolución por la que se apruebe la Relación Definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía – Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos 123 y 124 de Ley la 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.*

#### **Octava: Tribunal Calificador.**

*El Tribunal Calificador será designado por el órgano competente en materia de personal, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 60 del TREBEP y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios de carrera de cualesquiera administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:*

- Un (1) Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*
- Cuatro (4) Vocales: todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.*

*El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares con el mismo nivel de titulación. La pertenencia al Tribunal Calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y publicación de los resultados.*

*La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, conjuntamente con la exposición de la relación definitiva de admitidos/excluidos al proceso selectivo.*

*Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.*

*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 ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.*

*Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

*El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.*

*Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.*

#### **Novena: Sistema selectivo.**

*El proceso de selección se efectuará por el sistema de concurso – oposición. Constará de dos (2) fases: fase de oposición y fase de concurso. La utilización del concurso – oposición se justifica en la conveniencia de la experiencia práctica que debe reunir el seleccionado para el ejercicio inmediato de las funciones que le van a ser encomendadas.*

*En primer lugar se celebrará la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio. La suma de la puntuación obtenida en ambas fases será la que determine el orden final de los aspirantes, siendo el máximo alcanzable veinticinco (25) puntos. Se valorarán con un máximo de veinte (20) puntos la fase de oposición y con un máximo de cinco (5) puntos la fase de concurso.*

*La calificación final del concurso – oposición será la resultante de sumar a la nota obtenida en la fase de oposición, siempre que hayan superado la puntuación mínima exigida, a la puntuación obtenida en la fase de concurso.*

*El orden definitivo de los aspirantes seleccionados, tras la finalización del presente proceso selectivo, estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el desarrollo del segundo ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la Administración Públicas en puestos similares, y se atenderá en última instancia, a la formación académica complementaria que se pretenda hacer valer.*

### **9.1. Fase de oposición:**

**Primer ejercicio: De naturaleza teórica,** de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el periodo máximo de dos (2) horas, dos (2) temas a elegir por cada aspirante de entre los cuatro (4) extraídos por sorteo público, que realizará el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, todos los temas serán Temario incluido en las presentes Bases. En este ejercicio, se valorará la comprensión de los conocimientos, la precisión y claridad de la exposición y la capacidad de expresión escrita.

*Este ejercicio se califica de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.*

**Segundo ejercicio: De naturaleza práctica.** Consistirá en la resolución, utilizando las herramientas ofimáticas instaladas en el ordenador que se asigne a los efectos a cada aspirante que haya superado el primer ejercicio, durante un plazo máximo de noventa (90) minutos de un (1) supuesto práctico de entre dos (2) propuestos por el Tribunal relacionados con el temario que figura en las presentes bases y elaborados inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las funciones propias del puesto de trabajo cuya Lista de Reserva es objeto de la presente convocatoria.

*Este ejercicio práctico se califica de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superarlo.*

*La calificación de cada ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con tres decimales.*

*El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones*

otorgadas por todos los/as miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente. En la realización de las pruebas, en la medida de lo posible, se garantizará el anonimato de los aspirantes.

El Tribunal Calificador podrá decidir si el segundo de la fase de oposición debe ser leído obligatoriamente ante el propio Tribunal por el aspirante. A tales efectos, se comunicará tal decisión a los aspirantes al comienzo del ejercicio.

El **TEMARIO** propuesto, y del que se extraerá el contenido de los ejercicios, es el siguiente:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales. Valor normativo de la Constitución. La Administración Local.

Tema 2.- Organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 3.- El interesado en el procedimiento administrativo. Concepto. Capacidad de obrar. Pluralidad y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados.

Tema 4.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases, elementos, motivación, forma, notificación y publicación. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 6.- El procedimiento administrativo común: fases. La revisión de actos en vía administrativa.

Tema 7.- El procedimiento administrativo común: fases. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad y anulabilidad del acto administrativo.

Tema 8.- Procedimientos de revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 9.- Términos y plazos del procedimiento administrativo común. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes.

Tema 10.- Terminación de procedimiento administrativo común: obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. Otras formas de terminación del procedimiento administrativo.

*Tema 11.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Régimen jurídico aplicable. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.*

*Tema 12.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.*

*Tema 13.- Documentación y registro. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.*

*Tema 14.- Administración electrónica y los servicios al ciudadano. Registro y archivo electrónico.*

*Tema 15.- Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.*

*Tema 16.- Los servicios de información administrativa. Iniciativa. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.*

*Tema 17.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad.*

*Tema 18.- Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.*

*Tema 19.- Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno de las Administraciones Públicas.*

*Tema 20.- Prevención de riesgos laborales: prevención de accidentes, elementos de seguridad, planes de emergencia y evacuación.*

## **9.2. Fase de concurso.**

*Esta fase tendrá una puntuación máxima de cinco (5) puntos, no tendrá carácter eliminatorio y se valorará la experiencia profesional y la formación académica de los aspirantes.*

*Una vez finalizada la fase de oposición se abrirá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal, para que únicamente los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, según se detalla a continuación.*

*La presentación se hará dentro del plazo señalado en el Registro General de la entidad local, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*a) Experiencia profesional. La experiencia profesional como Auxiliar Administrativo se valorará hasta un máximo de tres (3) puntos:*

- *Por el desempeño efectivo de servicios prestados como funcionario o personal laboral en cualquier administración pública: 0,083 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.*
- *Por el desempeño efectivo de servicios prestados en empresas privadas: 0,063 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.*

*Los períodos de tiempo, que incluso acumulados, resulten ser inferiores a un mes no se valoran a estos efectos. En los supuestos de contratos a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o en su defecto en informe emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*

*La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el porcentaje de la jornada.*

*El desempeño en empresas privadas se acreditará con certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social (sírvese informe de vida laboral) que refiera periodo de alta y grupo de cotización, que con carácter general será 6, 7, 8 ó 9, acompañado necesariamente de copia compulsada del contrato de trabajo y certificación de las funciones y/o tareas desempeñadas.*

*b) Formación académica. Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, organizados por Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Universidades, que guarden estrecha relación con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán de acuerdo al siguiente baremo hasta un máximo de dos (2) punto:*

- *De menos de 20 horas: 0,266 puntos.*
- *De 20 a 59 horas: 0,466 puntos.*
- *De 60 a 100 horas: 0,666 puntos.*

*Sólo serán objeto de valoración los cursos realizados en fecha posterior al 1 de enero de 2010.*

*Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:*

- *Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 2 horas por día.*
- *Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.*

*Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsión, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante. No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigida en la convocatoria.*

**Décima: Desarrollo de las pruebas selectivas.**

*Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados por el opositor y apreciados por el Tribunal.*

*El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que se establezca, al efecto, en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.*

*El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.*

*Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas y las resoluciones del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica [www.sansebastiangomera.org](http://www.sansebastiangomera.org), con al menos doce (12) horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro (24) horas, si se tratara de un nuevo ejercicio.*

*El Tribunal tras la publicación de las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios y/o fases del proceso selectivo, concederá un plazo no inferior a tres (3) días ni superior a cinco (5), para solicitar/formular la revisión/reclamación de/contra las mismas.*

**Décima primera: Configuración de la Lista de Reserva.**

*Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica [www.sansebastiangomera.org](http://www.sansebastiangomera.org), la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de la categoría profesional de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, perteneciente a la Escala Administrativa, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de conformidad con la disposición transitoria tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

*En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico, y en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio teórico, ambos de la fase de oposición. Si aún subsiste el empate, se estará a los que tengan mayor tiempo de servicios prestados en la Administración Públicas en puestos similares. En última instancia, se celebrará sorteo público entre los integrantes de la Lista que presentan idéntica puntuación.*

*El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera se dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de reserva de la categoría de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala Administrativa, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, que será publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de esta entidad local.*

*La inclusión en la lista de reserva no da, por sí misma, derecho al nombramiento, que tendrá lugar discrecionalmente por la administración municipal, con ocasión de vacante y por necesidades urgentes del servicio, por las causas que prevé el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para los nombramientos interinos.*

*Contra el Decreto que apruebe la configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.*

**Décima segunda: Funcionamiento de la Lista de Reserva.**

f)

*g) La lista de reserva resultante para realizar nombramientos como funcionario/a interino/a en la categoría de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, perteneciente a la Escala Administrativa, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, quedará integrada en la Bolsa de Empleo de este Ayuntamiento, y su funcionamiento se regirá por el Reglamento Regulador de la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera publicado en fecha de 27 de septiembre de 2019 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 117.*

h)

**Décima tercera: Incidencias.**

*En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:*

- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*
- *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.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- *El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes. 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.*
- *Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *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.*
- *Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*
- *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.*
- *Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.*

**Décima cuarta: Impugnaciones.**

*Contra el Decreto de la Alcaldía - Presidencia que apruebe las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldía Presidencia o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.*

**ANEXO I****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (GRUPO C / SUBGRUPO C2).**

DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:		
NOMBRE:			
TIPO DE DOCUMENTO:	NÚMERO DE DOCUMENTO :		
DOMICILIO:			C.P.:
TELÉFONOS:	CORREO ELECTRÓNICO:		
<b>Tasas. Forma de pago:</b>			
<b>Importe:</b> 12,00.-€	<input type="checkbox"/> Ingreso:	<input type="checkbox"/> Giro Postal o Telegráfico:	<b>Fecha:</b>

**A la presente solicitud se aporta la siguiente documentación:**

- Resguardo bancario de abono de tasas.
- D.N.I. / Pasaporte
- Título académico exigido en la convocatoria.
- En su caso, certificación de reconocimiento de grado de discapacidad y/o solicitud de adaptación.

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En San Sebastián de La Gomera a ..... de ..... de 2023.

Firma:

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

De conformidad con lo dispuesto en el **Reglamento UE 2016/679 General de Protección de Datos Personales (RGPD)**, la **Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD)**, se le remite la siguiente información relativa a la protección de sus datos de carácter personal:

**Responsable:** Ayuntamiento de San Sebastián de la Gomera. **Finalidad:** Tratamiento de datos personales facilitar la gestión de la convocatoria para la configuración de lista de reserva, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria. **Legitimación:** Consentimiento de la persona interesada (art. 6.1.a del RGPD), obligación legal del Responsable (artículo 6.1.c del RGPD) y en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (art. 6.1.e del RGPD). **Conservación:** Los datos se conservarán hasta que se cumpla la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad y del tratamiento de los datos personales. **Destinatarios:** 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. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Derechos:** El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad, así como retirar su consentimiento en cualquier momento, en Plaza Las Américas, 4, 38800 – San Sebastián de La Gomera o enviando un email a [dpd@sansebastiangomera.org](mailto:dpd@sansebastiangomera.org) **Contacto Delegado de Protección de Datos:** [dpd@sansebastiangomera.org](mailto:dpd@sansebastiangomera.org)

Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el siguiente enlace web:  
<https://eadmin.sansebastiangomera.org/publico/contenido/AVISOLEGAL>

**A LA SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA”**

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Angélica Belén Padilla Herrera, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE LA PALMA****ANUNCIO****4218****161300**

Extracto de la Resolución nº 2004/2023, de 18 de julio de 2023, de la Alcaldía por la que se convocan subvenciones para el desarrollo de proyectos vinculados a la actividad educativa de Asociaciones de Padres y Madres en el municipio de Santa Cruz de La Palma en 2023.

BDNS (Identif.): 710396.

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/710396>).

Primero.- Beneficiarios.

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en las presentes Bases aquellas Entidades sin ánimo de lucro con sede en el municipio de Santa Cruz de La Palma vinculadas a centros educativos de titularidad pública y concertados, no universitarios que a su vez cumplan con los siguientes requisitos:

1. Encontrarse legalmente constituidas formalmente con arreglo a su normativa específica, en su caso.

2. Recoger en sus Estatutos fines relacionados con el ámbito de actuación descrito.

3. No hallarse incurso en los supuestos recogidos en el art. 13 de la LGS que impiden obtener la condición de beneficiario de subvenciones.

4. Estar inscritas en el Registro Oficial Municipal de Entidades del Ayuntamiento, debiendo estar cumplido este requisito el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes a la convocatoria.

5. Haber justificado correctamente cualquier subvención anterior concedida por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

En el supuesto de que una Federación presente un Proyecto, no podrá hacerlo una Asociación o Entidad que pertenezca a dicha Federación, siempre

que los objetivos y actividades sean coincidentes, aunque el ámbito de actuación sea distinto.

Segundo.- Objeto.

Subvenciones destinadas a gastos de funcionamiento y gestión para proyectos vinculados a las actividades educativas desarrolladas por Asociaciones de Padres y Madres.

Tercero.- Bases Reguladoras.

Acuerdo Plenario de 19 de septiembre de 2022 publicadas en Boletín Oficial de la Provincia nº 63 de 24/05/2023.

Cuarto.- Cuantía.

Se destinan a la presente convocatoria 9.000,00 euros con cargo al Presupuesto en vigor.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes.

DOS (2) MESES a partir del día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de La Palma, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, Omaira Pérez García.

**Gestión Tributaria****ANUNCIO****4219****163270**

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 28 de julio de 2023 acordó la aprobación de los padrones siguientes correspondientes al presente ejercicio 2023:

- Impuesto sobre Actividades Económicas 2023.

- Tasa por recogida domiciliaria de Basuras, segundo semestre 2023.

- Tasa por instalación de Quioscos en la vía pública, segundo semestre 2023.

Los precitados padrones se expondrán al público, en la Unidad de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento durante el periodo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del presente anuncio. La exposición pública se efectuará, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 10:00 a 13:00 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las personas legitimadas que así lo deseen podrán interponer, conforme prevé el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública, RECURSO DE REPOSICIÓN, previo al contencioso administrativo o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Plazos de ingreso: el plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas correspondientes a los referidos padrones será desde el día 04 de septiembre hasta el 13 de noviembre de 2023.

Forma y lugar de pago: El pago de las liquidaciones correspondientes a los tributos precitados se podrá realizar:

a) A través de las oficinas de la entidad bancaria Caixabank (en ventanilla, en los cajeros, por internet [www.CaixaBank.es/serviciodepagos](http://www.CaixaBank.es/serviciodepagos), por teléfono móvil con la app “Pago de Tributos).

b) Mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Para ambas opciones es preciso tener la carta de pago que se enviará por correo postal. Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar su débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar

las comunicaciones individualizadas en la Oficina Municipal del Servicio de Recaudación de este Ayuntamiento.

Igualmente, se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y Cajas de Ahorros (bonificación del 5 por 100 de la cuota).

Transcurrido el plazo de ingreso, sin haberlo efectuado, serán exigidos por el procedimiento de apremio, con los recargos, intereses y en su caso, costas que procedan legalmente.

Santa Cruz de La Palma, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

LAALCALDESA-PRESIDENTA ACCTAL., Omaira Pérez García, documento firmado electrónicamente.

## SANTA ÚRSULA

### ANUNCIO

**4220**

**164065**

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia de fecha veintiocho de julio de 2023, número 771/2023, se acordó lo siguiente:

“Delegar las funciones de esta Alcaldía durante la ausencia del Alcalde-Presidente, al Primer Teniente de Alcalde, D. José Manuel Amador Gutiérrez entre los días del 11 al 31 de agosto de 2023 (ambos inclusive).”

Santa Úrsula, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

## TAZACORTE

### ANUNCIO

**4221**

**164516**

Expte. 2734/2023.

Don Manuel González Gómez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Hace saber: que por Resolución nº 2023-0399 de esta Alcaldía de fecha 1 de agosto de 2023, se acordó aprobar el Padrón de Contribuyentes referido a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al segundo trimestre de 2023.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía confiere la vigente legislación, he resuelto:

Primero.- Aprobar provisionalmente el Padrón de contribuyentes correspondiente a las Tasas por el abastecimiento de agua potable y prestación del servicio de alcantarillado y depuración correspondiente al segundo trimestre de 2023, elaborado por la empresa concesionaria CANARAGUA, S.A.

Segundo.- Exponer al público el Padrón, mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse reclamación en dicho plazo, el citado Padrón se entenderá aprobado definitivamente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el anuncio se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

tercero.- de conformidad con el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al contencioso-administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto.- Que se proceda al cobro de los recibos, comenzando el periodo voluntario de cobranza del referido concepto el día 14 de agosto de 2023 y finalizará el día 27 de octubre de 2023 y a partir de dicha fecha de finalización y por imperativo legal, comenzará el periodo ejecutivo de cobranza, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo

28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento.

Quinto.- Los ingresos de las deudas se realizarán en la Oficina del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento (CANARAGUA), sita en la Avenida Felipe Lorenzo, nº 5-Bajo, de esta localidad, en horario de ocho de la mañana a trece horas de la tarde de lunes a viernes. Asimismo, a los contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de los tributos, se les cargará en la cuenta designada al efecto, al igual que en ejercicios anteriores, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

ELALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

4222

164517

Expte. 2735/2023.

Don Manuel González Gómez, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte.

Hace saber: que por Resolución nº 2023-0400 de esta Alcaldía de fecha 1 de agosto de 2023, se acordó aprobar el Padrón de Contribuyentes referido a la Tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondiente al segundo semestre de 2023.

Vistas las atribuciones que a esta Alcaldía-Presidencia confiere la vigente legislación, he resuelto:

Primero.- Aprobar provisionalmente el Padrón de contribuyentes correspondiente a la Tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondiente al segundo semestre de 2023, elaborado por la empresa concesionaria CANARAGUA, S.A.

Segundo.- Exponer al público el Padrón, mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de esta Corporación, a los efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones y/o sugerencias al mismo, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no presentarse

reclamación en dicho plazo, el citado Padrón se entenderá aprobado definitivamente.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el anuncio se publica además para advertir que las liquidaciones correspondientes se notifican colectivamente.

Tercero.- De conformidad con el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán formular, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del citado Padrón, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, previo al contencioso-administrativo, o cualquier otro que estime procedente.

Cuarto.- Que se proceda al cobro de los recibos, comenzando el periodo voluntario de cobranza del referido concepto el día 14 de agosto de 2023 y finalizará el día 27 de octubre de 2023 y a partir de dicha fecha de finalización y por imperativo legal, comenzará el periodo ejecutivo de cobranza, con el devengo de los recargos establecidos en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento.

Quinto.- Los ingresos de las deudas se realizarán en la Oficina del Servicio Municipal de Agua y Saneamiento (CANARAGUA), sita en la Avenida Felipe Lorenzo, nº 5-Bajo, de esta localidad, en horario de ocho de la mañana a trece horas de la tarde de lunes a viernes. Asimismo, a los contribuyentes que tuviesen domiciliados el pago de los tributos, se les cargará en la cuenta designada al efecto, al igual que en ejercicios anteriores, sin necesidad de actuación alguna por su parte.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Manuel González Gómez, documento firmado electrónicamente.

## VALVERDE

### ANUNCIO

4223

164379

Por Resolución de la Alcaldía nº 1163 dictada con fecha 1 de agosto de 2023, han sido aprobados los

Padrones de Contribuyentes de la Tasa por prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua potable y Acometidas y Tasa por prestación del Servicio de Saneamiento, correspondientes al 2º trimestre de 2023.

Someter los referidos Padrones a exposición pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Página Web de este M.I. Ayuntamiento, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La exposición se realizará en la Casa Consistorial sita en la C/Pérez Galdós nº 3 de Valverde, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 8,30 a 14,30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de las liquidaciones de las cuotas consignadas en el Padrón. Una vez transcurrido dicho plazo de 15 días, contra la presente Resolución, podrá interponerse por los interesados, ante el Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de Valverde, el recurso de reposición a que se refiere el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contra la Resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo.

La cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, previa aprobación y anuncio del periodo de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del BOP y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valverde de El Hierro, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito, documento firmado electrónicamente.

**VALLE GRAN REY****ANUNCIO****4224****161550**

Expediente nº: 2355/2023.

Visto el Decreto de Alcaldía número 2023-0697 de fecha 27/07/2023, por el que se resuelve aprobar las “Bases Reguladoras para la Convocatoria de Pruebas de aptitud para la Obtención del Permiso Municipal de Conducción de Auto taxis en el Municipio de Valle Gran Rey 2023”, así como la convocatoria de dichas pruebas para el presente año.

Se establece el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la presente publicación para la presentación de solicitudes, se transcriben literalmente.

**BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS DE  
APTITUD PARA OBTENER EL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCIR  
AUTOTAXIS EN EL MUNICIPIO DE VALLE GRAN REY.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

1. Es objeto de la presente convocatoria el acceso a la prueba de aptitud para obtener permiso municipal de conducir auto taxis en el municipio de Valle Gran Rey.
2. El régimen jurídico aplicable es el previsto en la Ley 13/2007 de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias, en el Decreto 74/2012, de 2 de agosto de 2012 por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en cualquier otra normativa que le sea de aplicación.
3. Las restantes publicaciones relacionadas con la presente convocatoria se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valle Gran Rey y en la página web del mismo.

**SEGUNDA: SOLICITUDES, PLAZOS DE PRESENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y SUBSANACIÓN**

1. Las instancias se presentarán en modelo facilitado por el Ayuntamiento. Las solicitudes y la documentación que se acompañe se presentarán por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
2. El plazo de presentación de solicitudes se establece en DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el plazo finalizara en sábado, domingo o festivo se entenderá que finaliza el primer día hábil siguiente.
3. A la solicitud debe acompañarse la siguiente documentación:
  - Documento Nacional de Identidad y/o Tarjeta de Residencia en vigor.
  - Permiso de Conducir expedido por Tráfico, legalmente exigido y en vigor.
  - Certificado de antecedentes penales del interesado.
  - Certificado médico en el que se haga constar que el interesado no padece impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de taxista.
  - Dos fotografías tamaño carné

Toda la documentación se presentará en originales y fotocopias para su cotejo

4. Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valle Gran Rey.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, podrán subsanar los defectos que fueran susceptibles de ello, en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la resolución.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento.

### **TERCERA: TRIBUNAL CALIFICADOR**

La designación del Tribunal Calificador que presidirá la realización de la prueba se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y estará compuesto por un Presidente, un Secretario y un mínimo de un vocal.

### **CUARTA: DESARROLLO DE LA PRUEBA Y LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN**

1. La prueba de aptitud consistirá en contestar, en cuarenta y cinco minutos de tiempo, un cuestionario tipo Test de veinte preguntas con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas es correcta. Las preguntas versarán sobre las siguientes materias:

a) Callejero del municipio (edificios públicos, edificios singulares, Sede de la Administración y Direcciones de Circulación).

b) Decreto 74/2012, de 2 de agosto por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi (B.O.C. Nº 157 de 10 de agosto de 2012).

Cada una de las preguntas acertadas vale un punto hasta llegar a la nota máxima de 20 puntos, siendo necesario para superar la prueba conseguir un mínimo de 11 puntos.

2. La prueba tendrá lugar en la Casa Cultural. La fecha y hora de la prueba se publicará en el Tablón de Anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento.

El día de la prueba se procederá a nombrar a los aspirantes admitidos en un llamamiento único al que deberán ir provistos del original del documento de identificación.

La no presentación de un aspirante a dicha prueba en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática de la misma.

### **QUINTA: RELACIÓN DE APROBADOS.**

El listado de aspirantes (aptos y no aptos) se publicará en el Tablón de Anuncios. Se dará un plazo de tres (3) días hábiles para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo se procederá a la publicación de las listas definitivas. Por la Alcaldía se dictará Resolución con la relación de aptos y no aptos; expidiéndose a favor de los primeros el correspondiente documento acreditativo.

**ANEXO****INSTANCIA PARA OBTENER EL PERMISO MUNICIPAL PARA CONDUCIR  
AUTO-TAXIS****DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/CIF: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Móvil: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL REPRESENTANTE**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/CIF: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Móvil: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

**EXPONE:**

Que desea participar en los próximos exámenes para obtener el Permiso Municipal para conducir auto taxi, a cuyo efecto aporta la siguiente documentación (marcar con una x):

- Documento acreditativo de la representación que ostenta, en su caso.
- Copia del Documento Nacional de Identidad y/o Tarjeta de Residencia en vigor.
- Copia cotejada del Permiso de Conducir expedido por Tráfico, legalmente exigido y en vigor.
- Certificado de antecedentes penales del interesado.
- Certificado médico donde consta que el interesado no padece impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de auto taxi.
- Dos fotografías tamaño carnet.

**SOLICITA:**

Que vistos los documentos que se señalan se admita mi participación en las pruebas selectivas para obtener el permiso municipal para conducir auto-taxi.

Y acceder a la petición formulada previo cumplimiento de cuanto esté establecido.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo., El solicitante o su representante

**AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY**

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo adoptó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valle Gran Rey, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Barroso Jiménez, documento firmado electrónicamente.

## VALLEHERMOSO

### ANUNCIO

4225

164648

Por Resolución de Alcaldía nº 369/2023 de fecha 28 de julio de 2023, se resolvió la designación del titular y delegación de competencias en relación con las diferentes Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Vallehermoso, lo que se publica a los efectos de los artículos 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y 105 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

*«Visto el acuerdo Plenario de fecha 28 de julio de 2023 por el cual la Corporación ha sido estructurada en Áreas de Gobierno, al frente de cada una de ellas debe haber una concejalía de área, cuyo titular será designado por la persona que ostente la Alcaldía, y que ejercerá las competencias específicas que ésta le haya delegado en el ámbito material de competencias propias de cada área.»*

*En todo caso, estos concejales ejercerán, dentro de su Área, las siguientes funciones:*

- a) La dirección del personal adscrito.*
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.*
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al área.*
- d) Elevar a la persona titular de la alcaldía o a través de esta, a la junta de gobierno local o al pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que le correspondan.*
- e) Presidir los consejos sectoriales, de distrito o de barrio.*
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.*
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.*
- h) Presidir las mesas de contratación.*
- i) Actuar, en su caso, por delegación como órgano de contratación en el ámbito material del área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.*
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.*
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.*
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.*

**PRIMERO.** *La Legislación aplicable es la siguiente:*

— *Los artículos 31, 32, 39 y 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias.*

— *Los artículos 40 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.*

— Los artículos 21 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

— El artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SEGUNDO.** De conformidad con el artículo 43.3 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Estas delegaciones deberán adaptarse a las grandes áreas en que el Reglamento orgánico, en el caso de que hubiera sido aprobado por la Corporación, distribuya los servicios administrativos del Ayuntamiento, y serán realizadas mediante Decreto del Alcalde.

La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere.

De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

**TERCERO.** La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

**CUARTO.** Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición.

*Los actos dictados por delegación del Alcalde adoptarán la forma de Decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia.*

**QUINTO.** *El procedimiento para llevar a cabo la delegación genérica de competencias en los concejales de Área es el siguiente:*

*A. A la vista del Acuerdo del Pleno de fecha 28 de julio por el que se aprobaba la creación de las Áreas Gobierno en las que se estructura esta Corporación, se deberá proceder a la designación del titular de cada Área y a la delegación genérica de competencias por el Alcalde en el Concejel del Área.*

*La delegación será realizada mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto.*

*B. El Decreto dictado por el Alcalde con la designación y delegación de competencias se notificará al interesado a los efectos de que proceda a su aceptación. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el destinatario no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.*

*C. Asimismo, el Decreto será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica corporativa.*

*Visto cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:*

**RESUELVO**

**PRIMERO.** *Delegar de forma genérica las referidas competencias y materias en las que se estructura el gobierno municipal del Ayuntamiento de Vallehermoso, a favor de los concejales y concejalas que se especifican a continuación:*

<b>CONCEJAL/A</b>	<b>CONCEJALÍA</b>	<b>COMPETENCIAS Y MATERIAS INCLUIDAS</b>
<b>ÓSCAR LUIS HERNÁNDEZ PLASENCIA</b>	<i>Concejalía de Urbanismo, Infraestructura y Equipamiento</i>	<i>Servicios generales, mantenimiento de parques y jardines, promoción del desarrollo agropecuario, urbanismo y participación ciudadana.</i>
<b>VANESSA HERNÁNDEZ CORREA</b>	<i>Concejalía de Servicios Sociales</i>	<i>Educación, igualdad de género, residencia de mayores, infancia y familia.</i>
<b>RICARDO COELLO DARIAS</b>	<i>Concejalía de Servicios Generales</i>	<i>Suministro de agua potable, alumbrado público, protección civil y seguridad ciudadana, turismo, deportes, patrimonio histórico y sanidad.</i>
<b>RUBÉN DAMAS RAMOS</b>	<i>Concejalía de Barrios y Accesibilidad</i>	<i>Obras de accesibilidad de los barrios, actividades clasificadas y espectáculos públicos, medio ambiente.</i>
<b>ESTRELLA DEL CARMEN MORALES MEDINA</b>	<i>Concejalía de Cultura, Festejos y Desarrollo Local</i>	<i>Cultura, festejos, limpieza espacios públicos, consumo, desarrollo local, atención a los mayores y juventud.</i>

**SEGUNDO.** *Notificar a los concejales delegados, la presente Resolución, requiriéndole para que proceda a su aceptación en los tres días hábiles contados desde la notificación y advirtiéndole que de no hacer manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación se entenderá tácitamente aceptada.*

**TERCERO.** *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.*

**CUARTO.** Establecer que, en lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, en cuanto a las reglas que para la delegación establecen dichas normas.

*El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera. - El Secretario-Interventor Accidental, Ricardo J. Valeriano Rodríguez».*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Vallehermoso, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Vallehermoso, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

4226

164639

Por Resolución de Alcaldía nº 367/2023, se aprobó definitivamente el expediente de determinación de los miembros de la Corporación que han de desempeñar los cargos que a continuación se relacionan en régimen de dedicación (exclusiva y parcial), con las retribuciones fijadas en el Acuerdo del Pleno de fecha 28 de julio de 2023.

**«PRIMERO.** Con fecha 25 de julio de 2023, la Alcaldía presentó su propuesta en la que argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para el reconocimiento de la dedicación parcial y total de los miembros de esta Corporación Local.

**SEGUNDO.** *Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:*

<b>Documento</b>	<b>Fecha/N.º</b>
Propuesta	25 de julio de 2023
Informe de Secretaría	25 de julio de 2023
Acuerdo del Pleno	28 de julio de 2023

### **LEGISLACIÓN APLICABLE**

**PRIMERO.** *La Legislación aplicable es la siguiente:*

— *Los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*

— *La Disposición adicional vigésima séptima de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.*

— *El artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.*

— *La Orden de 12 de marzo de 1986 sobre Alta y Cotización al Régimen General de la Seguridad Social de los miembros de Corporaciones Locales con Dedicación Exclusiva.*

**SEGUNDO.** *El art. 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece en relación a la **limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva**, lo siguiente:*

*1. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de esta Ley, la prestación de servicios en los Ayuntamientos en régimen de dedicación exclusiva por parte de sus miembros deberá ajustarse en todo caso a los siguientes límites:*

*a) En los Ayuntamientos de Municipios con población inferior a 1.000 habitantes, ningún miembro podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva.*

b) *En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 1.001 y 2.000 habitantes, solo un miembro podrá prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva.*

c) *En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 2.001 y 3.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de **dos**.*

**Considerando.-** *Que el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que:*

1. *Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.*

*En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.*

2. *Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de **presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.***

*Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.*

3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.

4. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.

5. Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el "Boletín Oficial" de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

A la vista de los anteriores antecedentes, teniendo en cuenta la normativa de aplicación y la doctrina expuestas, en base al Informe Jurídico obrante en el expediente, se considera que la siguiente propuesta de resolución se adecua a la legislación aplicable, procediendo su aprobación por el Alcalde, conforme a lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y a estos efectos el Secretario-Interventor Accidental, se emite este,

### **RESUELVO**

**PRIMERO.** Designar a los miembros concretos que han de desempeñar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, con las retribuciones acordadas por el Pleno.

<b>CARGO</b>	<b>DEDICACION</b>
<b>ALCALDE</b> EMILIANO COELLO CABRERA	- 100% (DEDICACIÓN EXCLUSIVA)
<b>PRIMER TENIENTE ALCALDE</b> RICARDO COELLO DARIAS	- ROTATIVO 100% (DEDICACIÓN EXCLUSIVA) - 75% (DEDICACIÓN PARCIAL CUANDO NO SE EJERZA LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA)
<b>SEGUNDO TENIENTE ALCALDE</b> OSCAR LUIS HERNANDEZ PLASENCIA	- ROTATIVO 100% (DEDICACIÓN EXCLUSIVA) - 75% (DEDICACIÓN PARCIAL CUANDO NO SE EJERZA LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA)
<b>TERCERA TENIENTE ALCALDE</b> VANESSA HERNANDEZ CORREA	- ROTATIVO 100% (DEDICACIÓN EXCLUSIVA) - 75% (DEDICACIÓN PARCIAL CUANDO NO SE EJERZA LA DEDICACIÓN EXCLUSIVA)
<b>CONCEJAL DE BARRIOS</b> RUBEN DAMAS RAMOS	- 75% (DEDICACIÓN PARCIAL)
<b>CONCEJAL CULTURA</b> ESTRELLA MORALES MEDINA	- 75% (DEDICACIÓN PACIAL)

Solo existirán en un mismo período de tiempo dos cargos electos con dedicación exclusiva: el alcalde y un teniente de alcalde de los tres existentes. Las tenencias de alcaldía se aplica rotativo a periodos iguales a lo largo de la legislatura, estableciéndose como retribución para primera tenencia de alcaldía se aplica el 100%, y el resto al 75% durante los períodos previstos. Se aplicará el 100% de dedicación exclusiva durante un período de quince meses y medio cada una de las tres tenencias de alcaldía de forma sucesiva (empezando por la primera tenencia, siguiendo por la segunda tenencia y finalizando por la tercera tenencia de alcaldía) hasta la duración de la presente legislatura, en junio de 2027. Las retribuciones en el ejercicio 2023 serán las siguientes:

<b>CARGO</b>	<b>RETRIBUCIÓN</b>
<b>ALCALDE</b> EMILIANO COELLO CABRERA	25.006,61 EUROS (DEDICACIÓN EXCLUSIVA)
<b>PRIMER TENIENTE ALCALDE</b> RICARDO COELLO DARIAS	19.850,61 EUROS (DEDICACIÓN EXCLUSIVA)
<b>SEGUNDO TENIENTE ALCALDE</b> OSCAR LUIS HERNANDEZ PLASENCIA	17.208,16 EUROS (DEDICACIÓN PARCIAL)
<b>TERCERA TENIENTE ALCALDE</b> VANESSA HERNANDEZ CORREA	18.754,97 EUROS (DEDICACIÓN PARCIAL)
<b>CONCEJAL DE BARRIOS</b> RUBEN DAMAS RAMOS	17.401,51 EUROS (DEDICACIÓN PARCIAL)
<b>CONCEJAL CULTURA</b> ESTRELLA MORALES MEDINA	18.754,97 EUROS (DEDICACIÓN PARCIAL)
<b>TOTAL.....</b>	<b>116.976,83 EUROS</b>

**SEGUNDO.** Aprobar y disponer la cantidad 116.976,83 euros a la que ascienden las retribuciones de los miembros de la Corporación designados durante el ejercicio presupuestario 2023.

**TERCERO.** Formalizar con los designados el correspondiente contrato y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**CUARTO.** Notificar la presente Resolución a los interesados a los efectos de su aceptación expresa.

**QUINTO.** Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

**SEXTO.** Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de forma íntegra la presente Resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

*Asimismo, publicar la resolución en la sede electrónica de este Ayuntamiento eadmin.vallehermosoweb.es.*

*El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera. - El Secretario-Interventor Accidental, Ricardo J. Valeriano Rodríguez».*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Vallehermoso, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE ARAFO

### ANUNCIO

4227

164630

Expediente nº: 3470/2023.

Por Resolución del Sr. Alcalde nº 2023-1738, de fecha 01 de agosto de 2023, han sido aprobadas las listas cobratorias de los recibos de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y Reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase correspondiente al ejercicio 2023.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo

de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/19856, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Villa de Arafo, a dos de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE****ANUNCIO****4228****163282**

Aprobación definitiva de las Bases reguladoras y convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 (Expte. 2068/2021).

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de las Bases reguladoras y convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025**

**Primera: Objeto.** Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación “fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal” del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

**Segunda: Tipos de actuaciones objeto de ayuda.**

1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

A. Obras de Rehabilitación en viviendas unifamiliares o interior de viviendas en edificios:

a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

b) Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.

- c) Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos) en mal estado de conservación o que incumplan la normativa sectorial.
  - d) Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores, cuando representen un riesgo para los usuarios de la vivienda, por incumplimiento de la normativa sectorial.
  - e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento que se encuentren en mal estado de conservación o presenten fugas.
  - f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
  - g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
  - h) Obras encaminadas a dar cumplimiento a otros preceptos del Documento Básico de Salubridad (HS) del Código Técnico de la Edificación, tales como protección frente a la humedad y calidad del aire interior.
  - i) Obras encaminadas a mejorar la Seguridad de Utilización de la vivienda: suelos antideslizantes en zonas húmedas, protección de desniveles, etc.
  - j) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.
- B. En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes:
- a) Instalaciones eléctricas de enlace cuando representen un riesgo para los usuarios de la vivienda, por incumplimiento de la normativa sectorial.
  - b) Instalación general de fontanería que se encuentren en mal estado de conservación o presenten fugas.
  - c) Red de evacuación de aguas que se encuentren en mal estado de conservación o presenten fugas.
  - d) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.
  - e) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.
  - f) Obras de accesibilidad.
  - g) Obras encaminadas a mejorar la Seguridad de Utilización de las zonas comunes: suelos antideslizantes en zonas húmedas, protección de desniveles, etc.
- C. Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreado. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO2 anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

D. Obras en viviendas unifamiliares en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.

2. La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A, B, C o D o una combinación de las mismas pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

**Tercera: Régimen de las viviendas objeto de la intervención.** Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria
- b) En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.
- c) Que se ajusten a lo dispuesto en la normativa urbanística que sea de aplicación. Deberá tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación, o legalizables, siempre y cuando, en este segundo supuesto, la ayuda se destine total o parcialmente a la legalización.

**Cuarta: Requisitos específicos de las viviendas.**

1. Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo:
  - a) Para actuaciones del tipo A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida.
  - b) Para obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de Salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas.
  - c) Para actuaciones del tipo A en aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por un colectivo vulnerable, según definición recogida en el apartado 1 de la Base Octava.
2. Para los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva que quieran acogerse a las ayudas de este programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - a) Estar finalizados antes de 1996, admitiéndose las excepciones citadas anteriormente en este apartado.
  - b) Que al menos el 70 % de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.
  - c) Que al menos el 50 % de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.
3. Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.
4. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

5. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

**Quinta: Beneficiarios/as.**

1.- Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:

a) Tener nacionalidad española; y en materia de personas extranjeras residentes o transeúntes, refugiadas, asiladas, solicitantes de protección internacional apátridas y/o en situación de urgencia social se regularán según los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

b) Estar empadronados/as y residir de forma efectiva en el municipio, con seis meses de antelación al momento de la solicitud

c) Ser propietaria, copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra b) de este mismo apartado.

e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.

f) Que ninguno de los miembros de la unidad familiar sea titular de otra vivienda a excepción de que, disponiendo de una vivienda en régimen de propiedad, exista un derecho de uso a favor de un tercero establecido en resolución judicial o únicamente disponga de la nuda propiedad de otra vivienda gravada con un derecho de usufructo a favor de un tercero.

g) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas unifamiliares en situación de fuera de ordenación.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

**Sexta: Obligaciones de los/as beneficiarios/as.** Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:

- a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.
- d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.
- e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.
- f) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.
- g) Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.

**Séptima: Presupuesto y gastos subvencionables.**

1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes – coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios –, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.
2. En el caso de obras en viviendas fuera de ordenación el presupuesto subvencionable no incluirá los gastos derivados de la tramitación administrativa.
3. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
  - a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500 €.
  - b) Los costes subvencionables de la actuación no podrán superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.
  - c) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.

d) El presupuesto subvencionable no incluirá equipamientos de lavaderos, baños y cocinas, mobiliario y electrodomésticos, excepto los previstos en la normativa de habitabilidad.

**Octava: Cuantía máxima de las ayudas.**

**1. Viviendas unifamiliares**

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000 €.

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 € por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 €, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

<b>Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM</b>	<b>Características de la unidad de convivencia</b>
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia.
$\leq 4$	- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
$\leq 5$	- Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
---	- Víctima de violencia de género
---	- Persona dependiente

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.
- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

## 2. Edificios de tipología residencial colectiva:

### Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva

Colectivos vulnerable s	Máxima Intensidad de Ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	General
Sí	85 %	0,85*ISv	8.000	8.000 €/vivienda
No	50 %	0,50*ISv		

\*ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 € por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 € por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 € por edificio más 30 € por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

**Novena: Financiación.** La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

**Décima: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento**

1. Será competente para la instrucción y ordenación de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases el equipo técnico municipal destinado a tal efecto del área de Bienestar Social
2. Será competente para la resolución de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases la Junta de Gobierno Local

**Undécima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, así como por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2. Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de VEINTE (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Buenavista del Norte, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento

**Duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.**

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán a Servicios Sociales.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:

- Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado
- Fotocopia del D.N.I. o NIE (en vigor) del solicitante y de todos los miembros de la Unidad Familiar y, en su caso, el Libro de Familia correspondiente que acredite el vínculo o unión de todos los miembros de la unidad familiar, o documentos equivalentes.

- Justificante de ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad familiar:

  - o Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe.

  - o Trabajadores/as por cuenta ajena: certificado de haberes de la empresa o tres últimas nóminas.

o Trabajadores/as autónomos/as: última liquidación trimestral o pago fraccionado del Impuesto de la Renta de Personas Físicas y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

o Desempleados/as: fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo y certificado de prestaciones de la oficina de Empleo.

o Estudiantes mayores de 16 años: justificante o matrícula de estudios.

o En su caso, declaración responsable de medios de vida e informe de vida laboral.

– Autorizaciones expresas de la persona solicitante de la ayuda y de los/as componentes de la unidad familiar mayores de 18 años, para recabar la información relativa (según sea necesario para la tramitación de la/s ayuda/s que se solicite/n) a:

o Datos referidos a Residencia y/o Convivencia en el domicilio, mediante el acceso a los datos del Padrón Municipal de Habitantes.

o Datos catastrales a través del responsable y prestador del servicio del Punto de Información Catastral,

– En la separación de hecho, legal o divorcio; y hubiese menores a cargo; convenio regulador. Si no lo aporta, se podrá solicitar declaración responsable al respecto.

– Extractos bancarios del de los tres últimos meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda que corresponda, por parte de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años o emancipados.

– Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda. Nota simple actualizada del Registro de la Propiedad. y declaración responsable de que ni el o la solicitante, ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda.

– Declaración responsable de la persona solicitante sobre el número de miembros de la unidad familiar, indicando el nombre, apellidos y edad de cada uno de ellos, y que la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación constituye el domicilio habitual y permanente de los miembros de dicha unidad familiar.

– Certificación de la Dirección General de Servicios Sociales acreditativa de la discapacidad de alguno o algunos de los miembros de la unidad familiar, en el caso de que las obras consistan en la eliminación de barreras arquitectónicas para los mismos.

– Declaración Responsable de las subvenciones o ayudas recibidas y/o solicitadas de instituciones públicas o privadas para el proyecto.

– Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo II, de que ni el solicitante ni ninguno de los miembros de la unidad familiar es titular de otra vivienda.

– Declaración responsable, en el que constarán los siguientes extremos:

o Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

o Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

- Consentimiento informado, conforme modelo contenido, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

7. La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad, tanto en la solicitud como en la documentación aportada, podrá comportar, en función de su importancia, la denegación de la ayuda solicitada, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

8. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

9. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

#### **Decimotercera: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.**

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de las obras a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda: Hasta 40 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejoras de las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o personas mayores de 65 años.	6
II	Mejoras de la seguridad estructural.	6
III	Mejoras de eficiencia energética de la vivienda.	6
IV	Mejoras de las condiciones de salubridad: Protección contra la presencia de humedades y agua.	4
V	Mejorar las condiciones de salubridad: Fontanería, saneamiento, ventilación interior e iluminación.	4
VI	Mejoras de la instalación eléctrica.	4
VII	Mejoras de la seguridad de utilización.	4
VIII	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.	6

B. Situación socio-familiar: Hasta 20 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa.	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia y/o personas mayores de 65 años.	6
III	Víctimas de violencia de género.	5
IV	Otras circunstancias especiales.	3

C. Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma: Hasta 40 puntos.

CRITERIOS ECONÓMICOS	PUNTOS
Renta per cápita mensual menor o igual al 50 % al valor del IPREM	40
Renta per cápita mensual superior al 50% y menor al 75 % respecto al valor del IPREM	30
Renta per cápita mensual superior al 75 % respecto al valor del IPREM	20
Renta per cápita mensual superior al valor del IPREM	10

*\*Renta per cápita mensual entendida como el valor mensual de ingresos por componente de la unidad familiar a analizar. Descontándose el gasto de hipoteca.*

2. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al que haya obtenido una puntuación más alta en la situación socioeconómica. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

#### **Decimocuarta. Procedimiento de concesión**

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se iniciará la instrucción del expediente. Examinada y subsanados en su caso los defectos observados en las mismas, se llevará a cabo la selección de aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos contemplados en la base quinta

2. A continuación, se llevará a cabo la visita de inspección de las viviendas correspondientes a las solicitudes seleccionadas por parte de los servicios técnicos del Ayuntamiento, con el fin de emitir informe técnico donde se concreten las obras a ejecutar y se valoren las condiciones de habitabilidad de cada vivienda de acuerdo con los criterios recogidos en el apartado A de la Base Decimotercera. El/La trabajador/a social procederá a la valoración de la solicitud y de la documentación presentada conforme a los criterios recogidos en los apartados B y C de la referida Base con el objeto de emitir el correspondiente informe social.

A partir del contenido de ambos informes, que serán preceptivos, se realizará la valoración individualizada de las solicitudes y se creará un listado de acuerdo con la puntuación obtenida.

3. A fin de valorar económicamente el coste de cada actuación y establecer el presupuesto subvencionable, se girará nueva visita a las viviendas comenzando por la correspondiente a la solicitud que haya obtenido la mayor puntuación y continuando en orden decreciente hasta agotar la dotación económica de la línea de actuación "fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal" del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 en el ámbito del municipio de Buenavista del Norte.

4. Una vez así tramitadas y valoradas las ayudas, se pasará listado provisional a la Junta de Gobierno Local; quien procederá a dictar resolución definitiva.

5. En caso de que no recaiga resolución expresa dentro del plazo de seis meses a partir de la presentación de la solicitud, se entenderá desestimada la solicitud de ayuda.

6. Contra la resolución dictada podrá formularse recurso de Reposición ante el mismo órgano que la dictó. El plazo para la interposición del recurso será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo

**Decimoquinta: Pago y justificación de las ayudas.** El pago de la subvención se realizará por parte del Ayuntamiento a la Empresa que corresponda, encargada de ejecutar la obra solicitada por el/la beneficiario/a. Siguiendo en cada caso los procedimientos de contratación determinados por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Será el Ayuntamiento el encargado de recabar la documentación necesaria para la justificación de la subvención concedida

**Decimosexta: Normativa aplicable.** Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

**Decimoséptima Compatibilidad con otras ayudas.**

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el art 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.

**Disposición final. Entrada en vigor.** Las presentes Bases entrarán en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Villa de Buenavista del Norte, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

## **VILLA DE LA OROTAVA**

**Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio,  
Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas**

**Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes**

### **ANUNCIO**

**4229**

**164920**

Expediente nº: 576/2023.

Visto el expediente relativo al proceso selectivo para la cobertura mediante personal laboral fijo, de cinco plazas de Trabajador/a Social de este Excmo. Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, cuyas Bases fueron aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-8456, de fecha 21 de noviembre de 2022 y las bases específicas aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada nº 2022-9610, de fecha 23 de diciembre de 2022, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 159, de fecha 30 de diciembre de 2022, así como extracto en el Boletín Oficial del Estado nº 16, de fecha 19 de enero de 2023.

Resultando que se ha dictado Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos nº 2023-5510, de fecha 31 de julio de 2023, en virtud de la cual se aprueba la relación con las aspirantes que han superado el proceso selectivo mediante el sistema de concurso de méritos, para la cobertura, por personal laboral fijo, de cinco plazas de Trabajador/a Social, Categoría 2, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de 2021, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 y en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con el siguiente detalle:

<b>Nombre DNI</b>	<b><u>Méritos profesionales</u> (máx. 6 puntos)</b>	<b><u>Méritos académicos</u> (máx. 3,60 puntos)</b>	<b><u>Otros méritos</u> (máx. 0,40 puntos)</b>	<b>TOTAL:</b>
<i>Carmen Yanira Febles Martín ***714***</i>	<i>6,000 puntos</i>	<i>3,600 puntos</i>	<i>0,400 puntos</i>	<i>10,000 puntos</i>
<i>Iballa Guayarmina Peña Rodríguez ***635***</i>	<i>6,000 puntos</i>	<i>3,600 puntos</i>	<i>0,400 puntos</i>	<i>10,000 puntos</i>
<i>Carmen Merixell Pérez Peraza ***219***</i>	<i>6,000 puntos</i>	<i>3,600 puntos</i>	<i>0,400 puntos</i>	<i>10,000 puntos</i>
<i>María Cruz Rodríguez Padilla ***258***</i>	<i>6,000 puntos</i>	<i>3,600 puntos</i>	<i>0,400 puntos</i>	<i>10,000 puntos</i>
<i>María Sonia Trujillo Estévez ***774***</i>	<i>6,000 puntos</i>	<i>3,600 puntos</i>	<i>0,400 puntos</i>	<i>10,000 puntos</i>

Las aspirantes propuestas deberán, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación, presentar la documentación a la que se hace referencia en la Base novena de las Bases Generales que regulan el Concurso, que es la siguiente:

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

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

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

c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

Se hace pública la citada resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para general conocimiento.

Villa de La Orotava, a dos de agosto de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LOS REALEJOS****ANUNCIO****4230****161591**

**BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, A ENTIDADES DEPORTIVAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA SUS CATEGORÍAS DE BASE Y DEPORTISTAS MUNICIPALES-EJERCICIO 2023.**

BDNS (Identif.): 710502.

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/710502>).

**PRIMERO. BENEFICIARIOS.**

Podrán solicitar subvenciones las Asociaciones Deportivas sin ánimo de lucro, que figuren inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del municipio de Los Realejos, así como deportistas con carácter individual que figuren en el Padrón municipal de Los Realejos, que realicen la actividad objeto de subvención durante el ejercicio 2023 y que reúnan los siguientes requisitos:

- Figurar debidamente inscritos en el Registro de las Entidades Deportivas de Canarias.

- Certificar la participación en competiciones organizadas por las diferentes Federaciones Deportivas.

- Disponer de licencia en vigor por alguna Federación deportiva en el caso de ayuda a deportistas.

- Desarrollar la actividad deportiva en el término municipal de Los Realejos, salvo excepciones justificadas.

- No haber solicitado y/u obtenido cualquier otra subvención o ayuda procedente de otra Administración Pública y/o entidad u organismo vinculado o dependiente a éstas últimas que coincida con el objeto de la presente subvención.

- No estar incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

**SEGUNDO. OBJETO.**

La finalidad a que atiende las presentes Bases de convocatoria consiste en la promoción del deporte municipal y alcanzar los siguientes resultados:

**1. Entidades Deportivas:**

- Que los Clubes del Municipio cuenten con una cadena de filiales en todas las categorías base (se entenderá por categorías base a aquellas que comprenden hasta la categoría juvenil).

- Conseguir un mayor número de equipos de base participando en competiciones de ámbito autonómico, nacional o internacional.

- Difusión y promoción de Los Realejos fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**2. Deportistas:**

- Mayor número de deportistas federados.

- Colaborar con los deportistas que participan en competiciones de ámbito autonómico, nacional o internacional.

- Difusión y promoción de Los Realejos fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**TERCERO.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN.**

Podrán solicitar subvención las Asociaciones Deportivas sin ánimo de lucro que figuren inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas del municipio de Los Realejos, así como deportistas con carácter individual que figuren en el Padrón municipal de Los Realejos, que realicen la actividad objeto de subvención durante el ejercicio 2023 (1 de enero a 31 de diciembre) y que reúnan los siguientes requisitos:

- Figurar debidamente inscritos en el Registro de las Entidades Deportivas de Canarias.

- Certificar la participación en competiciones organizadas por las diferentes Federaciones Deportivas.

- Disponer de licencia en vigor por alguna Federación deportiva en el caso de ayuda a deportistas.

- Desarrollar la actividad deportiva en el término municipal de Los Realejos, salvo excepciones justificadas.

- No haber solicitado y/u obtenido cualquier otra subvención o ayuda procedente de otra Administración Pública y/o entidad u organismo vinculado o dependiente a éstas últimas que coincida con el objeto de la presente subvención.

- No estar incurso en alguna de las causas determinadas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Haber justificado las ayudas económicas recibidas con anterioridad por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

#### CUARTO. BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>

#### QUINTO. CUANTÍA.

El crédito destinado a la convocatoria asciende a un importe total de CIENTO DIEZ MIL EUROS (110.000,00 €) que se distribuirán del siguiente modo:

##### Importe y beneficiarios:

- 10.000,00 - Deportistas individuales.

- 100.000,00 - Entidades Deportivas sin ánimo de lucro.

#### SEXTO. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SÉPTIMO. OTROS DATOS.

El pago de la subvención podrá realizarse de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente el Beneficiario en el plazo de quince días desde la notificación de la concesión de la subvención previo cumplimiento de lo establecido en las Bases Reguladoras.

Villa de Los Realejos, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES,  
José Benito Dévora Hernández, documento firmado electrónicamente.

### Unidad: Promoción Económica

#### ANUNCIO

4231

Expediente: EMP/2023/6590.

162381

Habiéndose aprobado las Bases reguladoras para el acceso a los servicios de apoyo al emprendimiento del Vivero de Empresas el Reglamento de funcionamiento del vivero de empresas "La Casa del Emprendedor" del municipio de Los Realejos, así como la apertura de la convocatoria única para la selección de viveristas, todo ello por Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2023/2325, de 27 de julio, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

## **“Bases reguladoras para el acceso a los servicios de apoyo al emprendimiento en el Vivero de Empresas “La Casa del Emprendedor” del municipio de Los Realejos.**

### **ANTECEDENTES**

La Concejalía de Empleo tiene por objetivo, diseñar estrategias y actuaciones dirigidas a fomentar el emprendimiento y a desarrollar, en general, cualesquiera otras funciones que contribuyan a generar actividad para promover el emprendimiento, la creación y el crecimiento de pequeñas empresas.

Las personas emprendedoras y empresarias están llamadas a jugar un papel de primer orden en la evolución hacia una economía sostenible ya que no sólo tienen que buscar un lugar en el mercado, sino también que hacer frente a los problemas asociados al momento actual como son la caída de la demanda, la morosidad y la restricción del acceso a fuentes de financiación externa, entre otros.

Para alcanzar este objetivo, la Concejalía de Empleo gestiona el **Vivero de Empresas “La Casa del Emprendedor”**, orientada a la creación y consolidación de empresas con los que se busca prestar el apoyo necesario a las personas emprendedoras y empresarias que inician su andadura en la puesta en marcha y consolidación de sus proyectos empresariales, poniendo a su disposición los medios más idóneos en cuanto a las condiciones de precio y servicios a recibir.

### **BASES**

#### **PRIMERA.- Objeto de las bases.**

El objeto de las presentes bases es regular el acceso a los servicios de apoyo al emprendimiento en los despachos ubicados en el *Vivero de Empresas “La Casa del Emprendedor”*, así como la dotación de una bolsa de proyectos empresariales, como forma de incentivar la creación, desarrollo y consolidación de nuevos proyectos empresariales viables, generadores de empleo y sostenibles en el tiempo.

Para ello, y en contraprestación al abono del precio público establecido, conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de Local del Ayuntamiento de Los Realejos de 5 de abril de 2021 (BOP 48 miércoles 21 de abril de 2021), los beneficiarios tendrán acceso a los siguientes servicios y actividades que se prestan en el vivero de empresas: utilización de una oficina o despacho, por el tiempo establecido en la autorización y ateniéndose al reglamento en vigor, servicios de recepción, vigilancia, limpieza y mantenimiento del centro y zonas comunes; gastos de luz, de agua y de comunicaciones; uso de zonas comunes y de coworking, así como sala de reuniones o aula de formación con proyector y pantalla; y servicios de asesoramiento técnico, formación empresarial e información sobre programas de ayudas y subvenciones, así como canales de publicidad para su negocio.

#### **SEGUNDA.- Régimen Jurídico.**

El acceso a la prestación del servicio de apoyo al emprendimiento del Ayuntamiento de Los Realejos y la autorización para utilizar sus despachos, así como el resto de los servicios que en ellos se prestan, se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases; en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en los artículos 41 a 47 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; en los artículos 32 y 33 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; en el artículo 106 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Con carácter subsidiario será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **TERCERA.- Personas beneficiarias y requisitos.**

1. Podrán ser beneficiarias de los despachos y de los servicios que se prestan en el vivero de empresas, las personas físicas, jurídicas o entidades sin personalidad jurídica que cumplan los requisitos que se señalan a continuación, y cuyo proyecto empresarial o plan de negocio sea considerado viable económica y técnicamente según el baremo establecido en la Base Séptima de las presentes bases.

Podrán acceder al servicio las **personas emprendedoras** que reúnan los siguientes requisitos:

- Personas físicas, jurídicas o entidades sin personalidad jurídica constituidas formalmente, que impulsen un nuevo proyecto empresarial, cuenten o no con experiencia empresarial previa, cuyo proyecto empresarial sea viable y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Que la nueva empresa sea de reciente creación o que tenga una antigüedad máxima de tres años. A estos efectos se tomará la fecha de otorgamiento de la escritura de constitución, en caso de sociedades y para personas físicas, la fecha más antigua entre la del alta en el RETA o la del Alta del IAE.

b) La empresa candidata debe ser micro-empresa – según los criterios que se establecen en el Ayuntamiento de Los Realejo en su Programa de Cheque del emprendedor: De acuerdo con ello, se entenderá por microempresa (micropyme) aquella que cumpla los efectivos y límites financieros siguientes:

- a) Que ocupe un efectivo de personal de menos de 10 personas, y
- b) Cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros.

2. Las actividades que se desarrollen en el vivero de empresas podrán ser actividades inocuas sujetas a intervención administrativa, conforme al artículo 1 de la vigente Ordenanza municipal del acceso a las actividades de servicio y su ejercicio (BOP 165 del 03/10/2011), o actividades que estén exentas de intervención, conforme al artículo 2 de la citada ordenanza, o norma que la sustituya, por lo que la naturaleza de la actividad quedará limitada a aquellas actividades profesionales, artesanales y artísticas en despacho, consulta o taller, siempre que no disponga de aparatos susceptibles de ocasionar molestia o peligro.

3. En todo caso, quedan excluidas del vivero de empresas las siguientes actividades:

1. Actividades no viables técnica y/o económicamente en los términos que se concreten en las Bases que regulen la adjudicación de espacios.
2. Actividades de almacén en general.
3. Actividades que no estén clasificadas conforme al nomenclátor incluido en el Decreto 52/2012 (BOC 117 del 15/06/2012).
4. Actividades que generen contaminación acústica o medioambiental, de acuerdo con lo establecido en la Ley 37/2003 de 17 de noviembre, del ruido.
5. Proyectos empresariales cuya actividad económica sea el comercio minorista con superficie de exposición y venta al público.
6. La actividad de servicios incluidas en el anexo de la Ley 12/2012, de 26/12/2012, excepto las incluidas en las siguientes agrupaciones: Agrupación 83. Auxiliares financieros y de Seguros. Actividades Inmobiliarias. Agrupación 86. Alquiler de bienes inmuebles.

7. Las entidades no mercantiles, esto es, entidades sin ánimo de lucro, como asociaciones, fundaciones, ONG, etc.
8. Empresas que, en el momento de la solicitud, ya tengan otro local en régimen de propiedad o alquiler tanto en el municipio de Los Realejos como fuera de él.

#### **CUARTA.- Plazo, lugar y documentación a presentar.**

*1. Plazo de presentación de solicitudes.* El plazo de presentación de las solicitudes se iniciará el día siguiente a la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Al establecerse un sistema de convocatoria continua, basado en un proceso abierto de valoración, selección y autorización de los proyectos presentados, el plazo para la presentación de solicitudes estará abierto hasta la modificación o revocación de la presente convocatoria.

*2. Lugar de presentación.* Las solicitudes deberán presentarse, junto con la documentación requerida, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Los Realejos.

*3. Documentación a presentar.* Los interesados en participar en la presente convocatoria deberán presentar la solicitud Anexo I de esta convocatoria, que estará a disposición de los interesados en la Agencia de Desarrollo Local y en el vivero de empresas, así como en sus portales de Internet.

La solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentada en todos sus apartados y debidamente firmada por la persona con poder suficiente para ello.

3.1. Las solicitudes presentadas por persona física deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Plan de empresa que incluya, al menos, los contenidos establecidos en el Anexo II que se adjunta a la presente convocatoria.
- c) Alta en el Censo de Obligados Tributarios (Modelo 037, 036 o 840) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria donde conste la fecha de inicio de la actividad del empresario individual.
- d) Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
- e) Las personas físicas que no hayan iniciado su actividad en el momento de presentar la solicitud deberán presentar la declaración del Anexo I en la que hacen constar que se comprometen a iniciar la actividad en un plazo máximo de 30 días naturales, a contar desde la fecha de efectos establecida en la de autorización para la utilización de los despachos y prestación de servicios del vivero de empresas.
- f) Certificación de estar al corriente del pago en las obligaciones tributarias con la Administración estatal y con la Seguridad Social. El certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con Ayuntamiento de Los Realejos será solicitado de oficio.

3.2. Las solicitudes presentadas por persona jurídica o entidades sin personalidad jurídica deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del Código de Identificación Fiscal (CIF) de la entidad.
- b) Copia del DNI/NIE de cada uno de las personas socias o comuneras.
- c) Copia de la escritura o documento de constitución y los estatutos en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de entidad de que se trate. Asimismo, si alguno de los socios fuera una

persona jurídica se deberá aportar copia de la escritura o documento de constitución y los estatutos de la misma.

- d) Plan de empresa que incluya, al menos, los contenidos establecidos en el Anexo II que se adjunta a la presente convocatoria.
- e) Copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal y de la identidad del representante.
- f) Alta en el Censo de Obligados Tributarios (Modelo 037, 036 o 840) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria donde conste la fecha de inicio de la actividad de la entidad.
- g) Alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda del administrador, socios y comuneros.
- h) En el supuesto de que existan trabajadores contratados: Documentación acreditativa de la inscripción de la empresa en el sistema de Seguridad Social y la relación nominal de trabajadores del último año abonado de todos los centros de la empresa solicitante.
- i) Las personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica que no hayan iniciado su actividad en el momento de presentar la solicitud, deberán presentar declaración del Anexo I en la que hacen constar que se comprometen a iniciar la actividad en un plazo máximo de 30 días naturales, a contar desde la fecha de efectos establecida en la Resolución de autorización para la utilización de los despachos y prestación de servicios del Ayuntamiento de Los Realejos.
- j) Certificación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración estatal y con la Seguridad Social. El certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Los Realejos será solicitado de oficio.

#### **QUINTA.- Comisión Técnica.**

Para la calificación y valoración de las solicitudes y documentación aportada, entre otras funciones, se constituirá una Comisión Técnica.

La Comisión Técnica es el órgano colegiado responsable de analizar y valorar las solicitudes presentadas y elevar propuesta de resolución a la Alcaldía – Presidencia.

La composición de la Comisión Técnica será la siguiente:

Presidida por la Concejalía Delegada de Empleo, un técnico/a de desarrollo Local, un/a agente de desarrollo local y el titular de la Secretaría General de este Ayuntamiento o empleado público en quien delegue las funciones de secretaria con voz y sin voto, además de, al menos, un representante de la entidad que pueda contratarse para la gestión y prestación de servicios en el vivero de empresas.

3. Como órgano colegiado, regirá su funcionamiento por lo dispuesto en la Sección Tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, pudiendo reunirse periódicamente extendiéndose las correspondientes actas al objeto de un adecuado seguimiento.

#### **SEXTA.- Criterios de valoración de las solicitudes.**

1. Las solicitudes serán evaluadas individualmente por la Comisión Técnica, con un máximo de 60,00 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios de baremación:

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación máxima.</b>
1. Viabilidad del plan de empresa	35,00
2. Generación de empleo por parte de los promotores	5,00
3. Carácter innovador de la empresa o proyecto empresarial	4,00
4. Proyectos empresariales cuenten con una inversión inicial mínima	4,00

5. Antigüedad del negocio	3,00
6. Formación del Grupo promotor	3,00
7. Por tratarse de una empresa o proyecto de emprendimiento social	3,00
8. Proyecto tutorizados o mentorizados	3,00

**1.- Viabilidad del plan de empresa.-** El Plan de Empresa es el documento esencial del proceso de selección. Se valorará el grado de desarrollo de cada uno de los apartados y el grado de cohesión de cada uno de ellos con el conjunto del Plan de Empresa. Asimismo, se tendrá en cuenta la adecuación de cada uno de los apartados del plan al sector de actividad al que se dirige.

Criterio	Valoración máxima
<b>1. Viabilidad del proyecto</b>	<b>35,00 puntos</b>
a) Plan Económico - Financiero	15,00 puntos
b) Plan de Comunicación y Marketing	10,00 puntos
c) Análisis de entorno, idea empresarial y curriculum de los promotores	5,00 puntos
d) Plan Comercial	3,00 puntos
e) Plan de Recursos Humanos	1,00 puntos
f) Marco Jurídico Mercantil	0,50 puntos
g) Plan de Operaciones	0,50 puntos

Los solicitantes que no alcancen una puntuación mínima en el apartado "Plan económico-financiero" de 15,00 puntos serán declarados "no aptos", no entrándose a valorar el resto de los apartados. Las conclusiones del estudio del plan de empresa y de la viabilidad del proyecto se recogerán en un informe que formará parte del expediente. A aquellos proyectos que no se consideren técnicamente aceptables, no se les otorgará puntuación numérica y serán considerados únicamente como "no aptos".

2. Generación de empleo por parte de los promotores, hasta un máximo de 5,00 puntos.

Criterio	Valoración máxima
Por cada socio o promotor de la empresa/proyecto empresarial	1,00 puntos

3. Carácter innovador de la empresa o proyecto empresarial, hasta un máximo de 4,00 puntos.

Criterio	Valoración máxima
Por ser una empresa/proyecto de innovación social	1,00 puntos
Por ser una empresa/proyecto innovador en cuanto al producto	1,00 puntos
Por ser una empresa/proyecto innovador en cuanto al servicio	1,00 puntos
Por ser una empresa/proyecto innovador en cuanto al sistema de gestión	1,00 puntos

4. Proyectos empresariales que cuenten con una inversión inicial mínima, se valoran hasta un máximo de 4,00 puntos.

Criterio	Valoración máxima
Inversión entre 3.000,00 euros y 5.000,00.euros	2,00 puntos
Inversión entre 5.001,00 euros y 10.000,00 euros	3,00 puntos
Inversiones superiores a 10.000,00.euros	4,00 puntos

La inversión inicial debe estar reflejada en la Memoria de viabilidad y ser coincidente con la financiación de la misma.

5. Antigüedad del negocio, *hasta 3,00 puntos*.

Criterio	Valoración máxima
Entre 42 y 60 meses	0,00 puntos
Entre 12 y 42 meses	1,00 puntos
Entre 0 y 12 meses	3,00 puntos

6. Formación del Grupo promotor, *hasta un máximo de 3,00 puntos*

Criterio	Valoración máxima
Adecuación académica del/los promotores al objeto social y actividad de la empresa	1,00 puntos
Experiencia profesional del/los promotores al objeto social y actividad de la empresa	1,00 puntos
Por formación en cursos de Gestión y Creación de empresas	1,00 puntos

## 7. Por tratarse de una empresa o proyecto de emprendimiento social, hasta 3,00 puntos.

Criterio	Valoración máxima
Por impacto positivo del producto/servicio a nivel social o medioambiental	1,00 puntos
Por ser una empresa/proyecto que emplea personas en riesgo de exclusión social	1,00 puntos
Por ser una empresa/proyecto promovidas o que emplea personas desempleadas	1,00 puntos

A los efectos de valoración de este criterio, se considerarán personas en riesgo de exclusión social a los pertenecientes a los siguientes colectivos: menores de 35 años, mayores de 55 años, mujeres y personas con diversidad funcional.

Para la valoración de este criterio es necesario informe del SCE, Certificado de Discapacidad y/o certificado de servicios sociales municipal como usuarios de atención a los colectivos que se citan.

## 8. Proyecto tutorizados o mentorizados por Instituciones, Agencias de Desarrollo Local, hasta 3,00 puntos:

Criterio	Valoración máxima
Proyectos empresariales que han participado en programas de emprendeduría o mentorizados.	2,00 puntos
Proyectos donde el Plan de viabilidad haya sido asesorado.	2,00 puntos
Proyectos asesorados e informados.	1,00 puntos
Proyectos procedentes de espacios de Coworking.	1,00 puntos

Se acreditará la valoración de este criterio mediante informes o certificados de las entidades correspondientes donde hayan recibido este servicio, especificando claramente el criterio a valorar.

- Sólo serán admitidos aquellos proyectos empresariales que obtengan una puntuación superior a 20,00 puntos, quedando excluidos los proyectos que no alcancen dicha puntuación mínima.
- En caso de empate en la puntuación, la Comisión Técnica de Valoración utilizará como criterio de desempate que el empresario individual solicitante o alguno de los socios solicitantes sean personas con diversidad funcional, con un porcentaje de discapacidad mínimo del 33%. A estos efectos, el solicitante deberá aportar los certificados de discapacidad en un grado igual o superior al 33 por 100 con arreglo al procedimiento establecido en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. En caso de mantenerse el empate, se dará prioridad a las empresas que estén participadas en más del 50% por jóvenes menores de 35 años.

**SÉPTIMA.- Procedimiento selectivo.**

1. El órgano competente para la concesión o denegación de los servicios en los despachos del vivero de empresa será la Alcaldía – Presidencia del Ayuntamiento de Los Realejos o la Concejalía Delegada de Empleo, quien resolverá, de forma motivada, la concesión o denegación de las autorizaciones, así como de las que entren a formar parte de la bolsa de proyectos en espera.

2. Recibidas las solicitudes, la Agencia de Desarrollo Local, comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma. Si la documentación aportada fuera incompleta, o adoleciera de cualesquiera otros defectos que se consideren subsanables, de acuerdo con lo previsto en los artículos 68.1 y 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se le requerirá al solicitante para que, en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá dictarse en los términos establecidos en el artículo 21 de la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Una vez las solicitudes estén completas, la Agencia de Desarrollo Local realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos. Se consultará a la Gerencia Municipal de Urbanismo si las actividades que se proponen son inocuas y están sujetas a intervención administrativa.

4. Una vez evaluados los proyectos presentados según los baremos recogidos en la bases séptima de la presente convocatoria, la Comisión Técnica elevará a la Alcaldía, la propuesta de resolución provisional que recoge la lista provisional de admitidos y excluidos y, en este último caso, las causas que motivan la exclusión o las solicitudes que se tienen por desistidas. Se recogerán las valoraciones de los proyectos presentados y se ordenarán las solicitudes por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

5. La propuesta de resolución provisional debidamente motivada será notificada mediante publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal ([www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)), concediendo un trámite de audiencia por un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico municipal, para presentar alegaciones.

En el caso de que la persona admitida no presente alegaciones en el trámite de audiencia, la propuesta de resolución devendrá definitiva.

6. Una vez resueltas las posibles alegaciones se emitirá una propuesta de resolución definitiva, que se ordenará por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, siendo la posición ocupada en la relación definitiva la que determinará el orden de elección de despachos. Se pondrá a disposición de los admitidos, mediante publicación, los despachos vacantes a los efectos de que procedan, en el plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la publicación, a elegir despacho por orden de preferencia.

Si la persona interesada no hace uso de su derecho de elección, el despacho será asignado de oficio por la Comisión Técnica.

7. Transcurrido el plazo para la elección, se emitirá la Resolución que apruebe la relación definitiva de solicitantes admitidos y excluidos y las obligaciones que asumen las personas beneficiarias. En la relación se incluirá el despacho autorizado, procediéndose a su publicación en el Tablón de Edictos Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y en la página web municipal ([www.losrealejos.es](http://www.losrealejos.es)) del Ayuntamiento de Los Realejos.

8. Los beneficiarios tendrán un plazo de **TREINTA (30) DÍAS NATURALES**, desde la asignación del despacho, para iniciar la actividad y, en su caso, presentar la correspondiente comunicación previa en el Ayuntamiento de Los Realejos para el desarrollo de la actividad, en el supuesto que se trate de una actividad inocua sujeta a intervención administrativa. La inactividad transcurrida en este plazo supondrá dejar sin efectos la resolución, previo trámite de audiencia, salvo que el Ayuntamiento decida mantenerla por motivos justificados el tiempo que estime pertinente.

#### **OCTAVA.- Bolsa de proyectos en espera.**

Las solicitudes presentadas que, siendo proyectos viables, no hayan sido objeto de adjudicación de un despacho por no existir vacantes, pasarán a integrar la "Bolsa de Proyectos en Espera". La referida bolsa se configurará en función de la calificación obtenida en el proceso de baremación correspondiente,

reordenándose cada vez que se incluyan nuevos proyectos en la misma, en virtud de las solicitudes y correspondientes valoraciones realizadas en la evaluación de convocatoria continua.

El análisis de viabilidad técnica y económica de los proyectos presentados y la puntuación otorgada tendrán una validez de un año, a contar desde la fecha de publicación de la correspondiente resolución que apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, salvo renuncia expresa y por escrito del solicitante, y en aquellos casos en los que, durante la estancia en la bolsa, se haya renunciado en tres ocasiones a los despachos ofrecidos de manera no justificada.

Transcurrido dicho año de permanencia la solicitud se dará por caducada, pudiendo los solicitantes realizar una nueva solicitud en las condiciones establecidas en la convocatoria vigente.

Se recurrirá a la "Bolsa de proyectos en espera" para cubrir las posibles vacantes, siempre respetando el orden de prelación establecido en función de la puntuación obtenida. En el caso de igualdad en la puntuación, se atenderá a los criterios de desempate establecidos en la presente convocatoria.

En el caso de producirse vacantes, la Comisión Técnica procederá a notificar a los solicitantes incluidos en la mencionada bolsa, por orden de puntuación, el o los despachos vacantes a los efectos de que procedan a su aceptación, previa revisión por aquella del expediente a los efectos de comprobar la vigencia de la documentación en él incluida y requerir, en su caso, la actualización de la misma. El plazo de contestación para la aceptación del despacho ofertado será de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** desde la fecha de la notificación. Si transcurrido dicho plazo no se ha obtenido respuesta, se considerará como desestimada dicha oferta.

En caso de aceptación, la Comisión Técnica de Valoración procederá a elevar a la Alcaldía- Presidencia propuesta de resolución para declarar al solicitante beneficiario del servicio y reconocerle su derecho a la utilización del despacho que corresponda.

#### **NOVENA.- Plazo de estancia máxima en el vivero de empresas.**

La resolución que autoriza la estancia en un despacho se concede por un periodo de dos años, a contar desde que se notifique la autorización. Este plazo, en principio improrrogable, podrá ser ampliado en base a razones de especial trascendencia o importancia para el crecimiento de la empresa, únicamente y como máximo en seis meses.

La solicitud de prórroga deberá realizarse por el beneficiario del servicio siempre antes del vencimiento de los dos años. La forma de presentación de la solicitud de prórroga será mediante escrito del beneficiario dirigido al Ayuntamiento de Los Realejos y presentado en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Los Realejos.

Transcurridos los dos años o, en su caso, dos años y seis meses, si se ha concedido prórroga, el beneficiario deberá abandonar el espacio cedido, dejándolo libre y expedito sin necesidad de requerimiento especial y sin derecho indemnizatorio alguno a su favor. Si no lo hiciera, el Ayuntamiento de Los Realejos podrá llevar a cabo cuantas actuaciones sean necesarias para proceder al desalojo.

El Ayuntamiento de Los Realejos podrá dejar sin efecto las resoluciones de declaración de beneficiarios de los despachos antes del vencimiento del plazo fijado en las mismas, previo trámite de audiencia, si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público.

#### **DÉCIMA.- Abono del precio público.**

Las personas adjudicatarias de los despachos o que se beneficien de los servicios que en dicho ámbito presta el Ayuntamiento de Los Realejos, están obligados a satisfacer el correspondiente precio público aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de abril de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia número 48, miércoles, 21 de abril de 2021).

Estas bases se remiten al citado acuerdo en lo que respecta a la regulación del mismo.

#### **Anexos:**

Anexo I: Solicitud de despacho vivero de empresas Casa del Emprendedor.

Anexo II: Contenido del Plan de Empresa.



**Ayuntamiento de la Villa de los Realejos**  
**Solicitud de despacho**  
**Vivero de empresas – Casa del Emprendedor**

**Anexo**  
**I**

**1.- PERSONA O ENTIDAD INTERESADA**

Razón social o Nombre y apellidos \_\_\_\_\_ DNI, NIF CIF: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 C.P.: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Móvil: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**2.- PERSONA O ENTIDAD REPRESENTANTE**

Razón social o Nombre y apellidos \_\_\_\_\_ DNI, NIF CIF: \_\_\_\_\_  
 Domicilio: \_\_\_\_\_  
 C.P.: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_  
 Teléfono: \_\_\_\_\_ Móvil: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**3.- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD**

**Si solicita un despacho como persona física:**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Copia del DNI.  |
| <input type="checkbox"/> | Plan de empresa según el modelo Anexo II.   |
| <input type="checkbox"/> | Alta en el Censo de Obligados Tributarios (Modelo 037, 036 o 840) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria donde conste la fecha de inicio de la actividad del empresario individual. |
| <input type="checkbox"/> | Resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.  |
| <input type="checkbox"/> | Certificación de estar al corriente del pago en las obligaciones tributarias con la Administración estatal y con la Seguridad Social.   |

**Si solicita un despacho como persona jurídica o entidades sin personalidad jurídica:**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Copia del código de identificación fiscal de la entidad (CIF).   |
| <input type="checkbox"/> | Copia del DNI/NIE de cada uno de las personas socios o comuneras.  |
| <input type="checkbox"/> | Copia de la escritura o documento de constitución y los estatutos en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de entidad de que se trate. Asimismo, si alguno de los socios fuera una persona jurídica se deberá aportar copia de la escritura o documento de constitución y los estatutos de la misma. |
| <input type="checkbox"/> | Copia de la escritura de poder o documento acreditativo de la representación legal y de la identidad del representante.  |
| <input type="checkbox"/> | Plan de empresa según el modelo Anexo II.  |
| <input type="checkbox"/> | Alta en el Censo de Obligados Tributarios (Modelo 037, 036 o 840) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria donde conste la fecha de inicio de la actividad de la entidad.  |
| <input type="checkbox"/> | Alta en el Régimen de Seguridad Social que corresponda del administrador, socios y comuneros.  |
| <input type="checkbox"/> | En el supuesto de que existan trabajadores contratados: Documentación acreditativa de la inscripción de la empresa en el sistema de Seguridad Social y la relación nominal de trabajadores del último año abonado de todos los centros de la empresa solicitante.  |
| <input type="checkbox"/> | Certificación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración estatal y con la Seguridad Social.  |

Marcar si procede:

El abajo firmante no ha iniciado su actividad empresarial en el momento de presentar esta solicitud, no obstante, **DECLARA** que iniciará la actividad en un plazo máximo de 30 días naturales, a contar desde la fecha de efectos establecida en la de autorización para la utilización de los despachos y prestación de servicios del vivero de empresas.

**SOLICITA** al Ayuntamiento de Los Realejos la **CONCESIÓN DE UN DESPACHO EN EL VIVERO DE EMPRESA “LA CASA DEL EMPRENDEDOR”** del municipio de Los Realejos.

#### Presentación de la documentación

A.- En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones → Ayuntamiento → Solicitud del ciudadano → Tramitar)

B.- Cualquier oficina de la Red **ORVE** (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ De 20 \_\_\_\_\_

Firma Solicitante

## SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**Responsable del tratamiento de sus datos:** Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.  
**Finalidad del tratamiento de los datos:** Gestionar la solicitud de acceso al vivero de empresas municipal.  
**Tiempo de conservación de los datos:** Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos  
**Legitimación para el tratamiento de los datos:** Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias  
**Cesión a terceras personas:** Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal  
**Derechos:** Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).



## Ayuntamiento de la Villa de los Realejos

### Contenido Plan de Empresa

#### Vivero de empresas – Casa del Emprendedor

Anexo  
II

El Plan de Empresa es el documento esencial del proceso de selección. Para el acceso a los despachos del Vivero de Empresas – Casa de Emprendedor es necesario valorar el plan. Se valorará el grado de desarrollo de cada uno de los apartados y el grado de cohesión de cada uno de ellos con el conjunto del Plan de Empresa. Asimismo, se tendrá en cuenta la adecuación de cada uno de los apartados del plan al sector de actividad al que se dirige. El objetivo es determinar su viabilidad y posibilidades de éxito.

En el Plan de Empresa haremos constar aspectos tales como los antecedentes, objetivos y fundamentos de la empresa; las expectativas del negocio, la viabilidad de la empresa, el entorno económico y de mercado con el fin de obtener una valoración inicial de la empresa y una estimación de la rentabilidad prevista de las posibles inversiones.

En este sentido puede consultar la página web del Ayuntamiento de Los Realejos <https://losrealejos.es/servicios-municipales/adl/emprender-en-los-realejos/>

A modo orientativo se describe un contenido mínimo para su valoración siguiendo los apartados de la base sexta.

- a) Presentación de la idea empresarial. Carácter innovador o carácter social de la misma (si procede). Proyecto tutorizado o mentorizado.
- b) Análisis de Entorno donde se desarrollará, presentación y curriculum de los promotores (formación del grupo promotor).
- c) Antigüedad del negocio.
- d) Viabilidad del proyecto.
  - o Plan Económico Financiero.
    - i. Inversión – financiación.
    - ii. Previsión de Ingresos y Gastos en tres años.
    - iii. Resultados previsionales en tres años.
  - o Plan de Comunicación y Marketing
    - i. Identificación del Producto/servicio
    - ii. Mercado.
    - iii. Política de comercialización
    - iv. Precios
    - v. Plan de comunicación
    - vi. Análisis Dafo
  - o Plan Comercial.
  - o Plan de Recursos Humanos.
    - i. Plantilla y organigrama.
    - ii. Puestos de Trabajo.
    - iii. Previsiones de costes en tres años.
  - o Marco Jurídico Mercantil.

- Plan de Operaciones.
  - Fechas prevista de inicio
  - Trámites y tareas para la puesta en marcha de la empresa.
- Conclusiones y reflexiones acerca de la viabilidad, valoración, limitaciones del proyecto.

En [ ] a [ ] de [ ] De 20 [ ]

[Escriba aquí]

Firma Solicitante:

## SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS

### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**Responsable del tratamiento de sus datos:** Ayuntamiento de la Villa de los Realejos (CIF: P3803100A, Avda. de Canarias, 6 – 38410 – 38410 Los Realejos – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.  
**Finalidad del tratamiento de los datos:** Gestionar la solicitud de acceso al vivero de empresas municipal.  
**Tiempo de conservación de los datos:** Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos  
**Legitimación para el tratamiento de los datos:** Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias  
**Cesión a terceras personas:** Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Los Realejos, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal  
**Derechos:** Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos (<https://sede.losrealejos.es>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintisiete de julio de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE EL SAUZAL****ANUNCIO****4232**

Extracto del Decreto de Alcaldía número 2023-1137, de 28 de julio, de la Alcaldía del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca el XIX Festival de Teatro Amateur Villa de El Sauzal 2023.

BDNS (Identif.): 710593.

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/710593>).

El Ayuntamiento de El Sauzal, a través del Concejal Delegado de Cultura, convoca para este año 2023 el “XIX Festival de Teatro Amateur Villa de El Sauzal”, fomentar e impulsar las actividades artísticas en pro de la diversidad cultural, así como apoyar y fomentar la difusión, estímulo y conocimiento del teatro amateur en esta comunidad; y se regula por las siguientes:

**BASES.**

1. Podrán concurrir a este festival todas las asociaciones, colectivos, grupos de Institutos de Educación Secundaria, universitarios y demás grupos residentes en Canarias y resto del Estado Español vinculados de alguna forma con las actividades teatrales, de forma aficionada y sin ánimo de lucro.

Los grupos de teatro cuyos componentes sean menores de 14 años no podrán participar en el Festival.

2. La inscripción al concurso será gratuita y deberá formalizarse, en el plazo que se iniciará a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y finalizará el 30 de septiembre del mismo año 2023, mediante la presentación de solicitud (Anexo I) en el Ayuntamiento de El Sauzal, C/ Constitución, nº 3, C.P. 38360-El Sauzal-Tenerife. Teléfono 92257 0000 ext. 132 o bien a través de e-mail [cultura@elsauzal.es](mailto:cultura@elsauzal.es). Los colectivos que quieran participar tendrán que presentar la inscripción, datos de la obra a representar (Anexo II) junto con la declaración

responsable para particulares (Anexo III), así como la siguiente documentación:

- DVD o CD en buenas condiciones (ARCHIVO WETRANSFER de la obra a representar. Los DVD/CD de las obras propuestas pueden ser enviados, preferentemente, por correo postal al apartado de correos indicado anteriormente, o bien ser subidos a través de la página web <https://www.wetransfer.com/>.- NIF del representante del grupo.- CIF del grupo, en su caso.- Estatutos de constitución del grupo, en su caso.- Documento acreditativo del carácter con que actúa el representante.- Ficha Técnica del Espectáculo conforme al Anexo II (incluyendo plano de iluminación).- Fotos de la obra (alta resolución)- Trayectoria del grupo- Sinopsis de la obra, duración y ficha artística.

3. La gestión de autorización de representación de la obra a la SGAE, correrá a cargo de cada grupo seleccionado. Las obras seleccionadas deberán incluir en la documentación la autorización de representación otorgada por los poseedores de los derechos de propiedad intelectual o entidad de gestión que los represente. Si la obra presentada es de creación colectiva o propia, debe figurar en la hoja de inscripción, indicando que no se han delegado las funciones de cobro a otra entidad. El grupo remitirá a la Organización del Festival, la autorización citada, en un plazo de 10 días hábiles a contar desde la fecha de recepción de la comunicación de la selección.

4. Las obras a escenificar serán de libre elección tanto en la temática como en los autores y cada grupo participará con la puesta en escena de una sola obra.

La duración mínima exigida es de 45 minutos, y la duración máxima de 75 minutos.

Cada grupo tiene un tiempo limitado para el montaje y desmontaje de la escenografía, ya que se compartirá día de representación con otros grupos.

Los grupos seleccionados deberán ajustarse al material técnico de sonido e iluminación del que dispone el Teatro El Sauzal.

No se admitirán a concurso aquellas obras que no hayan sido estrenadas con anterioridad a la fecha límite de presentación de solicitudes y las que cuyos títulos se hayan representado dos años antes al de la convocatoria.

5. La organización seleccionará entre los solicitantes a un total de ocho grupos que participarán

en este “XIX Festival de Teatro Amateur Villa de El Sauzal”.

6. Podrán participar por cada localidad tantos grupos como deseen.

7. Cada grupo participante seleccionado, tendrá la posibilidad de ofrecer una representación en el Teatro Local, el cual asumirá los gastos derivados de la actuación por un importe máximo de 450,00 euros por grupo seleccionado. Este desembolso se realizará una vez representada la obra contra factura firmada y sellada por la entidad participante. Los grupos seleccionados y provenientes de otras islas o península deberán asumir los costes de desplazamiento y estancia durante el desarrollo del Festival.

8. Las compañías de otras islas recibirán con antelación un justificante de su participación en este festival para facilitar la posible solicitud de subvenciones en otros organismos públicos.

9. El 14 de octubre se hará pública la relación de los grupos seleccionados para participar en este “XIX Festival de Teatro Amateur Villa de El Sauzal”.

10. La puesta en escena de las obras seleccionadas se realizará entre el 1 y el 4 de diciembre de 2023 realizando doble función diaria, la primera a las 19.00 horas y la segunda a las 21:00 horas.

11. Se establecen los siguientes galardones:

- Sauce de Oro- Sauce de Plata- Sauce de Bronce- Sauce del Público, otorgado por los espectadores que, una vez vista la obra, emiten su voto.- Sauce al mejor actor y Sauce a mejor actriz, “Tana López Peñalver”.

12. El jurado lo formarán cinco personas que estén vinculadas con la cultura y las artes escénicas, designados por el Ayuntamiento de El Sauzal.

Los miembros del jurado valorarán las obras en su conjunto, atendiendo a la interpretación, dirección, puesta en escena, escenografía, vestuario, etc.

El fallo podrá declararse desierto si a juicio del jurado ningún trabajo reuniera las condiciones exigidas en las bases reguladoras o se estimara que son de escasa calidad.

13. El fallo del jurado se hará público en el acto de Clausura que se celebrará en el Teatro El Sauzal el 5 de diciembre de 2023 a las 19:30 horas.

14. El fallo del jurado será inapelable. Los casos no previstos en las bases serán resueltos a criterio del jurado. Todos los grupos participantes recibirán copia del fallo del jurado.

15. La participación en este festival implica la total aceptación de las bases del mismo, así como de lo establecido en la presente convocatoria.

El Sauzal, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

## Departamento: Secretaría

### ANUNCIO

4233

163769

Mediante Decretos de esta Alcaldía nº 2023-1129 de 27 de julio de 2023 se resolvió:

”...

PRIMERO.- Nombrar a la Segunda Teniente de Alcalde D.<sup>a</sup> Sara Pérez Rodríguez, Alcaldesa Acctal. del 7 al 13 de agosto de 2023.

SEGUNDO.- Nombrar a la Tercera Teniente de Alcalde D.<sup>a</sup> Taida Martín Santos, Alcaldesa Acctal. del 14 al 27 de agosto de 2023.

TERCERO.- Nombrar a la Primera Teniente de Alcalde D.<sup>a</sup> Fabiola Reyes Torres, Alcaldesa Acctal. del 28 de agosto al 3 de septiembre de 2023.

CUARTO.- Que se dé cuenta a los interesados y a las distintas dependencias municipales.”

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

En la Villa de El Sauzal, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

**VILLA DE TEGUESTE****ANUNCIO****4234****163774**

Expediente nº: 2023-002262.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2023, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 1/2023 del Presupuesto en vigor en la modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, del Presupuesto General vigente del ejercicio 2023, por un importe total de 236.928,00 euros, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Intervención Municipal para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En la Villa de Tegueste, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4235****163745**

Expediente nº: 2023-2253.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2023, aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 1/2023 del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a RTGG, del Presupuesto General vigente del ejercicio 2023, por un importe total de 180.131,69 euros, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el

plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Intervención Municipal para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En la Villa de Tegueste, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4236****163754**

Expediente nº: 2023-2254.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2023, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 2/2023 del Presupuesto en vigor en la modalidad de SUPLEMENTO DE CRÉDITO, financiado con cargo a RTGG, del Presupuesto General vigente del ejercicio 2023, por un importe total de 3.191.644,80 euros, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Intervención Municipal para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En la Villa de Tegueste, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****4237****163802**

Expediente nº: 2023001937.

Que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el veinticinco de julio de dos mil veintitrés, adoptó entre otros, el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Establecer el número, características y retribuciones de los siguientes puestos reservados a personal eventual:

A) Denominación: Secretario/a Particular de Alcaldía.

1. Retribuciones: Se establece una retribución de 27.000,00 euros brutos/año, en 14 pagas, en las que se incluyen dos pagas extraordinarias, en similares términos a lo establecido para los funcionarios del Ayuntamiento. No tienen derecho al cobro de gratificaciones por servicios realizados fuera de la jornada ordinaria de trabajo. Si bien, deberá tener dedicación exclusiva, estando permanentemente disponible y localizado, salvo causas de fuerza mayor.

2. Características: sus funciones son las que se detallan en la relación de puestos de trabajo:

- Organizar la agenda de visitas y trabajo de la Alcaldía.
- Comprobar y verificar la documentación que debe suscribir el Alcalde.
- Atender y recepcionar la correspondencia, correo electrónico y realizar los trámites que se deriven de los mismos.
- Atender e informar a los vecinos sobre aquellas cuestiones propias de la Alcaldía.
- Colaborar y realizar cualesquiera otras funciones que le sean asignadas.

En ningún caso se asumen actuaciones de colaboración profesional que se proyecten en las funciones normales de la Administración pública, bien en las externas de prestación y policía frente a la ciudadanía, bien en las internas de pura organización administrativa, no pudiendo ejercer funciones directivas.

3. Vinculación: Alcaldía, desde su aprobación hasta junio de 2025. Desde esta fecha y hasta el fin

de la legislatura, dependerá de la 1ª Tenencia de Alcaldía.

B) Denominación: Asesor técnico.

1. Retribuciones: Se establece una retribución de 27.000,00 euros brutos/año, en 14 pagas, en las que se incluyen dos pagas extraordinarias, en similares términos a lo establecido para los funcionarios del Ayuntamiento. No tienen derecho al cobro de gratificaciones por servicios realizados fuera de la jornada ordinaria de trabajo. Si bien, deberá tener dedicación exclusiva, estando permanentemente disponible y localizado, salvo causas de fuerza mayor.

2. Características: Gestión, planificación y dinamización de diferentes áreas. Programación, coordinación y organización transversal de actividades, eventos y proyectos. Asesoramiento integral. En ningún caso se asumen actuaciones de colaboración profesional que se proyecten en las funciones normales de la Administración pública, bien en las externas de prestación y policía frente a la ciudadanía, bien en las internas de pura organización administrativa, no pudiendo ejercer funciones directivas.

3. Vinculación: 1ª Tenencia de Alcaldía, desde su aprobación hasta junio de 2025. Desde esta fecha y hasta el fin de la legislatura, dependerá de la Alcaldía.

SEGUNDO.- El nombramiento y cese de este personal corresponde, en exclusiva, a la Alcaldía de la Corporación, sin que la competencia sea delegable.

Podrán ser cesados o separados libremente, en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

TERCERO.- Publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para su general conocimiento.

En la Villa de Tegueste, a treinta y uno de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

4238

Expediente nº: 2023-00960.

## ANUNCIO

163728

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 25 de julio del 2023, se adoptó el siguiente acuerdo:

**PRIMERO.-** Aprobar la relación de puestos de trabajo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, cuyo contenido es el que figura en el ANEXO I.

**SEGUNDO.-** Establecer los complementos personales transitorios que correspondan a funcionarios públicos cuyo complemento específico se ha minorado como consecuencia de la valoración de los puestos de trabajo.

**TERCERO.-** Autorizar y disponer el gasto derivado de la incidencia económica de la relación de puestos de trabajo.

**CUARTO.-** Comunicar al Área de Personal y a la Intervención y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos oportunos.

**ANEXO I:****RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL  
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE  
TEGUESTE**

*(Aprobada por Acuerdo del Pleno del Iltrre. Ayuntamiento de la Villa de Tegueste en sesión ordinaria celebrada el 25 de julio de 2023)*

**NOMENCLATURA DE LA ESTRUCTURA DE LA RELACIÓN DE PUESTOS  
DE TRABAJO**

**CÓDIGO.**- Hace referencia al código correspondiente al puesto en consonancia con su denominación.

**DENOMINACIÓN.**- Determinación del puesto en relación a su categoría profesional.

**GRUPO.**- Clasificación del grupo profesiona establecida 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.

**VÍNCULO.**- Determina la relación funcional (F) o laboral (L) de los puestos

**ESCALA.**- Dispone las esclas en las cuales quedan integrados los funcionarios/a de conformidad con el artículo 167.1 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.

- \* Carácter nacional (HN))
- \* Administración General (AG)
- \* Administración Especial (AE)

**SUBESCALA.**- Las diferentes subescales conforme a lo establecido en el artículo 167.2 y .3 del RDL 781/1986

- \* Administración General.-
  - Técnico (TA)
  - De gestión (TG)
  - Administrativo (AD)
  - Auxiliar (AU)
  - Subalterno (SU)
- \* Administración Especial.-
  - Técnico (TC)
  - Servicios Especiales (SE)

CLASE.- Determinación de la subdivisión de Escala de Administración Especial:

\* Subescala Técnica, conforme al artículo 172.1 del RDL 78

ID	Código	Vínculo	Denominación del puesto	Grupo	Escala	Subescala	C.D.	C.E.
----	--------	---------	-------------------------	-------	--------	-----------	------	------

- Técnicos Superiores (TS)
- Técnicos Medios (TM)
- Técnicos Auxiliares (TA)

\* Subescala de Servicios Especiales, tareas que requieren una aptitud específica, subdividida conforme al artículo 172.2 dle R

- Policía Local y sus auxiliares (PL)
- Servicios de extinción de Incendios (EI)
- Cometiidos especiales (CE)
- Personal de Oficios (PO)

PROCEDENCIA.- Determina la administración de procedencia para la cobertura del puesto de trabajo

\*Personal del Ayuntamiento (1)

\*Corporaciones locales de la administración de la Comunidad Autónoma de Canarias (2)

PROVISIÓN.- Forma de cobertura de los puestos de trabajo

\* Concurso (C)

\* Libre designación (L)

C. DESTINO.- Nivel de complemento de destino asignado al puesto

C. ESPECÍFICO.- Complemento específico asignado al puesto conforme a la valoración económica y referida en puntos.

PO: Nivel de complemento de destino consolidado por la persona que ocupe el puesto

SCC: Retribuciones según el convenio colectivo que sea de aplicación.

ID	Código	Nombre	Denominación del puesto	Área de Gobierno	Servicio	Sección	Negociado	Grupo de Grad.	Escala	Subescala	Categoría	Forma de Provisión	Administración Proponente	Entidad	Titulación requerida para el puesto	Nivel CD	Cuota Espec.	Jornada	Observaciones
1	SEC-501	F	SECRETARÍA GENERAL	Adm. General	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		A/A1	IN						Licenciatura Universitaria grado optativo equivalente	28	124	JN	VC
2	SEC-502	F	VICESECRETARIO A	Adm. General	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		A/A1	IN						Licenciatura Universitaria grado optativo equivalente	26	115	JN	OC
3	SEC-503	F	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO DE ARCHIVO	Adm. General	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		A/A2	ADM ESP	TC	TM	Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	Bachiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	22	55	JN	VC
4	SEC-504	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Adm. General	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		CC2	ADM. GRAL	AU		Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	ESO graduado escolar formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente	14	38	JN	OC
5	SEC-505	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Adm. General	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		CC2	ADM. GRAL	AU		Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	ESO graduado escolar formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente	14	38	JN	OC
6	SEC-506	F	ADMINISTRATIVO A	Servicios	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		CC1	ADM. GRAL	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	Bachiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	18	43	JN	NC
7	SEC-507	F	ADMINISTRATIVO A	Servicios	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		CC1	ADM. GRAL	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	Bachiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	18	43	JN	NC
8	SEC-508	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Adm. General	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		CC2	ADM. GRAL	AU		Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	ESO graduado escolar formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente	14	38	JN	NC
9	SEC-509	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Adm. General	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		CC2	ADM. GRAL	AU		Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	ESO graduado escolar formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente	14	38	JN	NC
10	SEC-PL-01	PL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Adm. General	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		IV	ADM. GRAL			Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	ESO graduado escolar formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente	SEC	JN	OC EXT	
11	SEC-PL-02	PL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Adm. General	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		IV	ADM. GRAL			Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	ESO graduado escolar formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente	SEC	JN	OC EXT	
12	SEC-PL-03	PL	TÉCNICO/A DE ARCHIVO	Adm. General	SECRETARÍA GENERAL	SECRETARÍA		II	ADM. GRAL			Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	Bachiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	SEC	JN	OC EXT	
13	SEC-E-10	F	ADMINISTRATIVO A	Servicios	SECRETARÍA GENERAL	REGISTRO		CC1	ADM. GRAL	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	Bachiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	18	43	JN	NC
14	SEC-E-11	F	ADMINISTRATIVO A	Servicios	SECRETARÍA GENERAL	REGISTRO		CC1	ADM. GRAL	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	Bachiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	18	43	JN	NC
15	SEC-PL-04	PL	ADMINISTRATIVO A	Servicios	SECRETARÍA GENERAL	REGISTRO		III	ADM. GRAL	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Figueras	Bachiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	SEC	JN	OC EXT	

16	SIC-F-12	F	TECNICO/A DE RECURSOS HUMANOS	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	Recurso humano		A/A2	ADM. ESP	TC	TM	Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Diplomatura en relaciones laborales, grado de 2º curso equivalente.	22	55	JN	VC
17	SIC-F-13	F	ADMINISTRATIVO/A	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	Recurso humano		CC1	ADM. GRAL	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Bachiller formación profesional de 2º grado o curso equivalente.	18	43	JN	NC
18	SIC-F-14	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/O	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	Recurso humano		CC2	ADM. GRAL	AU		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	ESG grado de 3º superior, formación profesional de 2º grado o curso equivalente.	14	38	JN	NC
19	SIC-PL-05	PL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/O	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	Recurso humano		IV	ADM. GRAL			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	ESG grado de 3º superior, formación profesional de 2º grado o curso equivalente.	SCC	SCC	JN	OC-EXT
20	SIC-F-15	F	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	ASESORIA JURIDICA		A/A1	ADM. GRAL	TA		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Licenciatura en ciencias políticas y de la administración y economía, grado de 2º curso equivalente.	24	75	JN	NC
21	SIC-F-16	F	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	ASESORIA JURIDICA		A/A1	ADM. GRAL	TA		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Licenciatura en derecho, ciencias políticas y de la administración y economía, grado de 2º curso equivalente.	24	75	JN	NC
22	SIC-F-17	F	TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	ASESORIA JURIDICA		A/A1	ADM. GRAL	TA		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Licenciatura en derecho, ciencias políticas y de la administración y economía, grado de 2º curso equivalente.	24	75	JN	NC
23	SIC-F-18	F	INGENIERO TECNICO INFORMATICA	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	NUEVAS TECNOLOGIAS		A/A2	ADM. ESP	TC	TM	Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Grado en ingeniería informática, grado de 2º curso equivalente.	22	55	JN	NC
24	SIC-F-19	F	TECNICO/A DE INFORMATICA	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	NUEVAS TECNOLOGIAS		CC1	ADM. ESP	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Ciclo formativo grado superior en informática, formación profesional de 2º grado equivalente.	18	43	JN	NC
25	SIC-F-20	F	TECNICO/A DE INFORMATICA	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	NUEVAS TECNOLOGIAS		CC1	ADM. ESP	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Ciclo formativo grado superior en informática, formación profesional de 2º grado equivalente.	18	43	JN	NC
26	SIC-PL-06	PL	TECNICO/A DE INFORMATICA	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	NUEVAS TECNOLOGIAS		III	ADM. ESP	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Ciclo formativo grado superior en informática, formación profesional de 2º grado equivalente.	18	SCC	JN	OC-EXT
27	SIC-PL-07	PL	TECNICO/A DE INFORMATICA	Adm. General	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS, ASESORIA JURIDICA E INFORMATICA	NUEVAS TECNOLOGIAS		III	ADM. ESP	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Ciclo formativo grado superior en informática, formación profesional de 2º grado equivalente.	SCC	SCC	JN	OC-EXT
28	INF-E-01	F	INTERVENCION/A	Economía y hacienda	Intervención		A/A1	HN						Ayuntamiento de Tegueste	Licenciatura en economía, grado de 2º curso equivalente.	28	124	JN	VC
29	INF-F-02	F	TECNICO CONTABILIDAD	Economía y hacienda	Intervención		A/A2	ADM. ESP	TC			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Diplomatura en ciencias empresariales y económicas, grado de 2º curso equivalente.	22	55	JN	NC
30	INF-F-03	F	ADMINISTRATIVO/A	Economía y hacienda	Intervención		CC1	ADM. GRAL	AD			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Bachiller formación profesional de 2º grado o curso equivalente.	18	43	JN	NC
31	INF-F-04	F	ADMINISTRATIVO/A	Economía y hacienda	Intervención		CC1	ADM. GRAL	AD			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Bachiller formación profesional de 2º grado o curso equivalente.	18	43	JN	NC

32	INF-F-05	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O	Economía y hacienda	Intervención						CC2	ADM. GRAL.	AU			Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	ESO grado de formación profesional "grado de formación profesional" equivalente	14	38	JN	NC
33	INF-PI-01	PI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O	Economía y hacienda	Intervención						IV	ADM. GRAL.				Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	ESO grado de formación profesional "grado de formación profesional" equivalente	S.C.C.	S.C.C.	JN	OC-EXT
34	TES-F-01	F	TESORERÍA	Economía y hacienda	Tesorería y recaudación municipal						A/A1	IN							Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales	28	85	JN	VC
35	TES-F-02	F	TESORERÍA REGALADO	Economía y hacienda	Tesorería y recaudación municipal						A/A2	ADM. ESP	TC			Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	Grado en Empresariales equivalente	22	55	JN	NC
36	TES-F-03	F	ADMINISTRATIVO A	Economía y hacienda	Tesorería y recaudación municipal						CC1	ADM. GRAL.	AD			Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	Habiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	18	45	JN	NC
37	TES-F-04	F	ADMINISTRATIVO A	Economía y hacienda	Tesorería y recaudación municipal						CC1	ADM. GRAL.	AD			Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	Habiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	18	43	JN	NC
38	TES-F-05	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O	Economía y hacienda	Tesorería y recaudación municipal						CC2	ADM. GRAL.	AU			Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	ESO grado de formación profesional "grado de formación profesional" equivalente	14	38	JN	NC
39	TES-PI-01	PI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O	Economía y hacienda	Tesorería y recaudación municipal						IV	ADM. GRAL.				Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	ESO grado de formación profesional "grado de formación profesional" equivalente	S.C.C.	S.C.C.	JN	OC-EXT
40	TES-F-06	F	REGALADORA TURISMO	Economía y hacienda	Tesorería y recaudación municipal						A/A2	ADM. GRAL.	TA			Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	Diplomatura un curso en empresas o similar a grado universitario	22	55	JN	OC-EXT
41	TES-F-07	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O	Economía y hacienda	Tesorería y recaudación municipal						CC2	ADM. GRAL.	AU			Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	ESO grado de formación profesional "grado de formación profesional" equivalente	14	38	JN	NC
42	TES-F-08	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O	Economía y hacienda	Tesorería y recaudación municipal						CC2	ADM. GRAL.	AU			Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	ESO grado de formación profesional "grado de formación profesional" equivalente	14	38	JN	NC
43	TES-F-09	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O	Economía y hacienda	Tesorería y recaudación municipal						CC2	ADM. GRAL.	AU			Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	ESO grado de formación profesional "grado de formación profesional" equivalente	14	38	JN	NC
44	TES-F-10	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O	Economía y hacienda	Tesorería y recaudación municipal						CC2	ADM. GRAL.	AU			Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	ESO grado de formación profesional "grado de formación profesional" equivalente	14	38	JN	NC
46	EDCF-01	F	DIRECTORA	Servicio	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS						A/A2	ADM. ESP	TC			Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	Diplomatura en Magisterio o grado equivalente	22	55	JN	NC
47	EDCF-PI-01	PI	EDUCADORA INFANTIL	Servicio	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS						III					Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	Habiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	S.C.C.	S.C.C.	JN	NC
48	EDCF-PI-02	PI	EDUCADORA INFANTIL	Servicio	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS						III					Concurso	1	Avanzamiento de Tegnate	Habiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente	S.C.C.	S.C.C.	JN	NC



63	URB-F-11	F	ADMINISTRATIVO A	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				CC1	ADM. GRAL.	AD		Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Indicador formación profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	18	43	JN	NC
64	URB-F-12	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				CC2	ADM. GRAL.	AU		Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ESO grado profesional o ciclo formativo equivalente	14	38	JN	NC
65	URB-PL-02	PL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM. GRAL.			Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ESO grado profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	SCC	SCC	JN	OC-EXT
66	URB-F-13	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				CC2	ADM. GRAL.	AU		Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ESO grado profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	14	38	JN	NC
67	URB-PL-03	PL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO A	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM. GRAL.			Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ESO grado profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	SCC	SCC	JN	OC-EXT
68	SRV-PL-00	PL	Encargado de obras y servicios	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				III	ADM. ESP.			Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Formación profesional "grado o ciclo formativo equivalente": Técnico superior en procesos de edificios	SCC	SCC	JN	NC
69	SRV-PL-01	PL	OFICIAL DE SEGUNDA	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM. ESP.			Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	VC
70	SRV-PL-02	PL	OFICIAL DE PRIMERA	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM. ESP.			Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	OC
71	SRV-PL-03	PL	OFICIAL DE PRIMERA	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM. ESP.			Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	OC
72	SRV-PL-01	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.			Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	NC
73	SRV-PL-02	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.			Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	NC
74	SRV-PL-03	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.			Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	NC
75	SRV-PL-04	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.			Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	NC
76	SRV-PL-05	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.			Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	NC

77	SRV-PL-06	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	NE
78	SRV-PL-07	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	NE
79	SRV-PL-08	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	NE
80	SRV-PL-09	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	NE
81	SRV-PL-10	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	OC-EXT
82	SRV-PL-11	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	OC-EXT
83	SRV-PL-12	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	VC
84	SRV-PL-13	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	OC-EXT
85	SRV-PL-14	PL	OPERARIO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	OC-EXT
86	SRV-PL-15	PL	CONSERJE	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	OC-EXT
87	SRV-PL-16	PL	CONSERJE	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				V	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	SIN TITULACIÓN ESPECÍFICA	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	NE
88	SRV-PL-17	PL	OPTIC MANTENIMIENTO DEBUCOS	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	Formación profesional de 2º grado o equivalente formativo equivalente.	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	NE
89	SRV-PL-18	PL	OPTIC MANTENIMIENTO DEBUCOS	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	Formación profesional de 2º grado o equivalente formativo equivalente.	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	OC-EXT
90	SRV-PL-17	PL	CONDUCTOR	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM. ESP.				Concurso	1	Avanramiento Tegueste	Formación profesional de 2º grado o equivalente formativo equivalente.	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT	OC

91	SKV-PL-19	PL	SFULTURERO	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM.ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ES.Organizado escolar formación profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	SCC	SCC	JN	OC
92	SKV-PL-20	PL	SFULTURERO	Servicio	URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM.ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ES.Organizado escolar formación profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	SCC	SCC	JN	NC
94	SKV-PL-21	PL	OFICIAL DE PRIMERA	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM.ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ES.Organizado escolar formación profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	SCC	SCC	JN	NC
95	SKV-PL-22	PL	OFICIAL DE PRIMERA	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM.ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ES.Organizado escolar formación profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	SCC	SCC	JN	NC
96	SKV-PL-23	PL	OFICIAL DE PRIMERA	Servicio	URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM.ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ES.Organizado escolar formación profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	SCC	SCC	JN	NC
97	SKV-PL-24	PL	OFICIAL DE PRIMERA	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM.ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ES.Organizado escolar formación profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	SCC	SCC	JN	NC
98	SKV-PL-25	PL	OFICIAL DE PRIMERA	Servicio	SERVICIO DE URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM.ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ES.Organizado escolar formación profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	SCC	SCC	JN	NC
99	SKV-PL-26	PL	OFICIAL DE PRIMERA	Servicio	URBANISMO Y SERVICIOS MUNICIPALES				IV	ADM.ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	ES.Organizado escolar formación profesional "grado o ciclo formativo equivalente"	SCC	SCC	JN	NC
100	SSC-F-02	F	TRABAJORA SOCIAL	SERVICIOS	BIENESTAR SOCIAL			TC	A/A2	ADM.ESP				Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Diplomatura en trabajo social o grado equivalente	22	55	JN	NC	
101	SSC-F-03	F	TRABAJORA SOCIAL	SERVICIOS	BIENESTAR SOCIAL			TC	A/A2	ADM.ESP				Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Diplomatura en trabajo social o grado equivalente	22	55	JN	NC	
102	SSC-F-04	F	TRABAJORA SOCIAL	SERVICIOS	BIENESTAR SOCIAL			TC	A/A2	ADM.ESP				Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Diplomatura en trabajo social o grado equivalente	22	55	JN	NC	
103	SSC-F-04	F	TRABAJORA SOCIAL	SERVICIOS	BIENESTAR SOCIAL			TC	A/A2	ADM.ESP				Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Diplomatura en trabajo social o grado equivalente	22	55	JN	NC	
105	SSC-PL-01	PL	TRABAJORA SOCIAL	SERVICIOS	BIENESTAR SOCIAL				II	ADM.ESP				Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Diplomatura en trabajo social o grado equivalente	SCC	SCC	JN	OC-EXT	
105	SSC-PL-02	PL	TRABAJORA SOCIAL	SERVICIOS	BIENESTAR SOCIAL				II	ADM.ESP				Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Diplomatura en trabajo social o grado equivalente	SCC	SCC	JN	OC-EXT	
106	SSC-PL-03	PL	TRABAJORA SOCIAL	SERVICIOS	BIENESTAR SOCIAL				II	ADM.ESP				Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Diplomatura en trabajo social o grado equivalente	SCC	SCC	JN	OC-EXT	



123	SSC-PE-10	PL	AUXILIAR DE GERIATRIA	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado medio o superior en formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	NC
124	SSC-PE-11	PL	AUXILIAR DE GERIATRIA	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado medio o superior en formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	NC
125	SSC-PE-12	PL	AUXILIAR DE GERIATRIA	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado medio o superior en formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	NC
126	SSC-PE-13	PL	AUXILIAR DE GERIATRIA	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado medio o superior en formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	NC
127	SSC-PE-14	PL	AUXILIAR DE GERIATRIA	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado medio o superior en formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	NC
128	SSC-PE-15	PL	AUXILIAR DE GERIATRIA	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado medio o superior en formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT
129	SSC-PE-16	PL	AUXILIAR DE GERIATRIA	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado medio o superior en formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT
130	SSC-PE-17	PL	AUXILIAR DE GERIATRIA	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado medio o superior en formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT
131	SSC-PE-18	PL	AUXILIAR DE GERIATRIA	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado medio o superior en formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT
132	SSC-PE-19	PL	AUXILIAR DE GERIATRIA	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado medio o superior en formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT
133	SSC-PE-20	PL	ANIMADORA SOCIO-CULTURAL	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Formación profesional "grado o ciclo formativo superior en formación profesional específica"	SCC	SCC	JN	JN	NC
134	SSC-PE-21	PL	CONDUCTOR	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	PSG garantizado o ciclo formativo profesional "grado superior en formación profesional específica"	SCC	SCC	JN	JN	NC
135	SSC-PE-22	PL	CONDUCTOR	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	PSG garantizado o ciclo formativo profesional "grado superior en formación profesional específica"	SCC	SCC	JN	JN	NC
136	SSC-PE-23	PL	CONDUCTOR	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado superior o formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	NC
137	SSC-PE-24	PL	ANIMADORA SOCIO-CULTURAL	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	Ciclo formativo de grado medio o superior en formación profesional específica	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT
138	SSC-PE-25	PL	CONDUCTOR	SERVICIOS	BIENSTAR SOCIAL					ADM ESP					Concurso	1	Avanzamiento de Tercera	PSG garantizado o ciclo formativo profesional "grado superior en formación profesional específica"	SCC	SCC	JN	JN	OC-EXT

141	SNCSE-F-01	F	ADMINISTRATIVO A	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO Y FIESTAS				CC1	ADM. GRAL	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Bachiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente.	18	43	JN	NC
142	SNCSE-F-02	F	ADMINISTRATIVO A	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS				CC1	ADM. GRAL	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Bachiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente.	18	43	JN	NC
143	SNCSE-F-08	F	AUXILIAR ADMINISTRATIVO O	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS				CC2	ADM. GRAL	AU		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	ESO, grado de escolar formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente.	14	38	JN	NC
144	SNCSE-PI-01	PL	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO Y FIESTAS				IV	ADM. ESP			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Ciclo formativo de grado superior o formación profesional equivalente.	SCC	SCC	JN	OC
147	SNCSE-PI-02	PL	BEBIL	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS				V	ADM. ESP			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	ESO, grado de escolar formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente.	SCC	SCC	JN	NC
148	SNCSE-PI-03	PL	BEBIL	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS				V	ADM. ESP			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	ESO, grado de escolar formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente.	SCC	SCC	JN	NC
149	SNCSE-PI-04	PL	ANIMADORA CULTURAL	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO Y FIESTAS				III	ADM. ESP			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Ciclo formativo de grado superior o formación profesional equivalente.	SCC	SCC	JN	OC-EXT
150	SNCSE-PI-05	PL	ANIMADORA SOCIO-CULTURAL	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS				III	ADM. ESP			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Ciclo formativo de grado superior o formación profesional equivalente.	SCC	SCC	JN	OC-EXT
151	SNCSE-PI-06	PL	BEBIL	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS				V	ADM. ESP			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	ESO, grado de escolar formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente.	SCC	SCC	JN	OC-EXT
152	SNCSE-PI-07	PL	BEBIL	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS				V	ADM. ESP			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	ESO, grado de escolar formación profesional 1º grado o ciclo formativo equivalente.	SCC	SCC	JN	OC-EXT
153	TTF-F-01	F	ADMINISTRATIVO A	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS				CC1	ADM. GRAL	AD		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Bachiller formación profesional de 2º grado o ciclo formativo equivalente.	18	43	JN	NC
154	TTF-PI-01	PL	AEBL	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO Y FIESTAS				I	ADM. ESP			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Licenciatura en ciencias económicas, ADE, derecho o grado superior afines	SCC	SCC	JN	OC-EXT
155	TTF-F-02	F	AEBL	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS				AMU	ADM. ESP	TA		Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Licenciatura en ciencias económicas, ADE, derecho o grado superior afines	24	75	JN	NC
156	TTF-PI-01	PL	AEBL	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONÓMICA, EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS				I	ADM. ESP			Concurso	1	Ayuntamiento de Tegueste	Licenciatura en ciencias económicas, ADE, derecho o grado superior afines	SCC	SCC	JN	NC

157	TPE-02	PL	TECNICO A MEDIO	SERVICIOS	PROMOCIÓN EDUCACIÓN, CULTURA, TURISMO Y FIESTAS					ADM. ESP	TA	Concurso	1	1	Avanzamiento Técnico	Diplomatur universitari grado especialista	55	JN	JN	OC-EXT
158	TPE-03	PL	TECNICO A MEDIO	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONOMICA, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS					ADM. ESP		Concurso	1	1	Avanzamiento Técnico	Diplomatur universitari grado especialista	55	JN	JN	NC
159	TPE-04	PL	ANIMADORA SOCIO-CULTURAL	SERVICIOS	PROMOCIÓN ECONOMICA, CULTURA, DEPORTES, TURISMO Y FIESTAS					ADM. ESP		Concurso	1	1	Avanzamiento Técnico	Ciclo formativo grado o ciclo formativo profesional especialista	55	JN	JN	NC
161	AGR-F-01	F	Técnico agricultora - Oficina agricultador	Servicios	Desarrollo rural, agricultura y ganadería					ADM. ESP		Concurso	1	1	Avanzamiento Técnico	Investigación aplicada a grado especialista	22	JN	JN	NC
162	SEG-F-02	F	ADMINISTRATIVO A	Seguridad	SEGURIDAD Y EMERGENCIAS					ADM. GRAL	AD	Concurso	1	1	Avanzamiento Técnico	Graduado o ciclo formativo especialista	18	JN	JN	NC
163	SEG-F-03	F	SUBINSPECTOR	Seguridad	SEGURIDAD Y EMERGENCIAS					ADM. ESP	SE	Concurso	1 y Cooperaciones administrativas de la comunidad autónoma de Canarias	1	Avanzamiento Técnico	Diplomatur universitari grado especialista	24	JE	JE	VC
164	SEG-F-04	F	OFICIAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL					ADM. ESP	SE	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	1	Avanzamiento Técnico	Graduado o ciclo formativo especialista	20	JE	JE	OC
165	SEG-F-05	F	OFICIAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL					ADM. ESP	SE	Concurso	1 y Cooperaciones administrativas de la comunidad autónoma de Canarias	1	Avanzamiento Técnico	Graduado o ciclo formativo especialista	20	JE	JE	OC
166	SEG-F-06	F	OFICIAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL					ADM. ESP	SE	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	1	Avanzamiento Técnico	Graduado o ciclo formativo especialista	20	JE	JE	NC
167	SEG-F-07	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL					ADM. ESP	SE	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	1	Avanzamiento Técnico	Graduado o ciclo formativo especialista	18	JE	JE	OC
168	SEG-F-08	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL					ADM. ESP	SE	Concurso	1 y Cooperaciones administrativas de la comunidad autónoma de Canarias	1	Avanzamiento Técnico	Graduado o ciclo formativo especialista	18	JE	JE	OC
169	SEG-F-09	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL					ADM. ESP	SE	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	1	Avanzamiento Técnico	Graduado o ciclo formativo especialista	18	JE	JE	OC
170	SEG-F-10	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL					ADM. ESP	SE	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	1	Avanzamiento Técnico	Graduado o ciclo formativo especialista	18	JE	JE	OC
171	SEG-F-11	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL					ADM. ESP	SE	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	1	Avanzamiento Técnico	Graduado o ciclo formativo especialista	18	JE	JE	OC
172	SEG-F-12	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL					ADM. ESP	SE	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	1	Avanzamiento Técnico	Graduado o ciclo formativo especialista	18	JE	JE	OC
173	SEG-F-13	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL					ADM. ESP	SE	Concurso	1 y Cooperaciones administrativas de la comunidad autónoma de Canarias	1	Avanzamiento Técnico	Graduado o ciclo formativo especialista	18	JE	JE	OC

174	SEGE-F-14	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL		CCI	ADM.ESP	SE	PL	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	Avanzamiento de Tercera	Habiller formación profesional de 2º grado o cada equivalente.	18	50	JE	OC
175	SEGE-F-15	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL		CCI	ADM.ESP	SE	PL	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	Avanzamiento de Tercera	Habiller formación profesional de 2º grado o cada equivalente.	18	50	JE	OC
176	SEGE-F-16	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL		CCI	ADM.ESP	SE	PL	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	Avanzamiento de Tercera	Habiller formación profesional de 2º grado o cada equivalente.	18	50	JE	OC
177	SEGE-F-17	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL		CCI	ADM.ESP	SE	PL	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	Avanzamiento de Tercera	Habiller formación profesional de 2º grado o cada equivalente.	18	50	JE	NC
178	SEGE-F-18	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL		CCI	ADM.ESP	SE	PL	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	Avanzamiento de Tercera	Habiller formación profesional de 2º grado o cada equivalente.	18	50	JE	NC
179	SEGE-F-19	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL		CCI	ADM.ESP	SE	PL	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	Avanzamiento de Tercera	Habiller formación profesional de 2º grado o cada equivalente.	18	50	JE	NC
180	SEGE-F-20	F	POLICIA LOCAL	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL		CCI	ADM.ESP	SE	PL	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	Avanzamiento de Tercera	Habiller formación profesional de 2º grado o cada equivalente.	18	50	JE	NC
181	SEGE-F-21	F	POLICIA LOCAL - ADMINISTRATIVO A	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL		CCI	ADM.ESP	SE	PL	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	Avanzamiento de Tercera	Habiller formación profesional de 2º grado o cada equivalente.	18	43	JE	NC
182	SEGE-F-22	F	POLICIA LOCAL - ADMINISTRATIVO A	Seguridad	CUERPO DE LA POLICIA LOCAL		CCI	ADM.ESP	SE	PL	Concurso	1 y Cooperaciones locales de la administración de la comunidad autónoma de Canarias	Avanzamiento de Tercera	Habiller formación profesional de 2º grado o cada equivalente.	18	43	JE	NC

**ABREVIATURAS**

P.O. En el complemento de destino indican que se mantiene el complemento de des  
 SCC Según lo estipulado en el convenio colectivo de aplicación.

**ESCALA**

HN: Habilitado NACIONAL  
 AG: ADMINISTRACIÓN GENERAL  
 AE: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA**

ADMINISTRACIÓN GENERAL

**TA: TÉCNICA**

TG: DE GESTIÓN  
 AD: ADMINISTRATIVA  
 AU: AUXILIAR  
 SU: SUBALTERNA

**ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

**TC: TÉCNICA**

SE: SERVICIOS ESPECIALES

**CLASE (ADMINISTRACIÓN ESPECIAL)**

TS: TÉCNICOS SUPERIORES

TM: TÉCNICOS MEDIOS

TA: TÉCNICOS AUXILIARES

**SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, TAREAS QUE REQUIEREN UNA APTITUDES**

PL: POLICIA LOCAL Y SUS AUXILI

PO: PERSONAL DE OFICIOS

**JORNADA**

JN: JORNADA NORMAL

JE: JORNADA ESPECIAL

**OBSERVACIONES**

A EXT: A extinguir

NC: Nueva creación

OC: Ocupado

OC EXT: Ocupación a extinguir

VC: Vacante

VC EXT: Vacante a extinguir

La presente resolución pone final a 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 la Villa de Tegueste, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Ana Rosa Mena de Dios, documento firmado electrónicamente.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Lugar de presentación: Sede administrativa.

c) Órgano ante el que se reclama: Asamblea General.

Santa Cruz de La Palma, a dos de agosto de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, documento firmado electrónicamente.

## CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

### ANUNCIO

4239

164789

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 del mismo Real Decreto Legislativo y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1.990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la sede administrativa de este Consorcio sita en la Avda. Marítima, 34 4ª de S/C de La Palma, se halla expuesto al público:

El expediente nº 1/23 de concesión y suplemento de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Consorcio de Servicios de La Palma para 2023.

Que fue aprobado inicialmente por la Asamblea General en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2023.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS SALTO DE LOS PUERCOS

#### Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

4240

162356

Se anuncia el extravío de la certificación número 248, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de DÑA. CELSA ROSAURA DÍAZ BRITO advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintisiete de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Elías Claret Castro Rodríguez.

**COMUNIDAD B.D. "DOS PINOS BCO.  
LOS HOMBRES"****Los Llanos de Aridane****EXTRAVÍO****4241****162359**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 450 y 452, referida a 2 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de DÑA. RAFAELA PÉREZ SIMÓN advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintitrés de junio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Pablo Jesús Nazco Sosa.

**COMUNIDAD "CANAL ARGUAL-  
TRIANA"****Los Llanos de Aridane****EXTRAVÍO****4243****162354**

Se anuncia el extravío de la certificación número 9, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. VICENTE ORESTES PÉREZ RODRÍGUEZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a cuatro de junio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE VIHEFE, S.A.

**COMUNIDAD DE BIENES  
Y DERECHOS "GALERÍA  
EL PINALEJO"****Los Llanos de Aridane****EXTRAVÍO****4242****162358**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 357 y 358, referida a 2 participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de D. JUAN BAUTISTA CÁCERES LORENZO advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 10 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintitrés de junio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Ortiz Sociedad Cooperativa.

**COMUNIDAD DE AGUAS "POZO  
SALTADERO DE LOS ABEJONES"****EXTRAVÍO****4244****161323**

Habiéndose comunicado a esta Comunidad el extravío de un título con tres participaciones en la que figura como titular al día de hoy Doña Sonia María Luis González, con números asignados 23, 24 y 25, se concede un plazo de diez días para que quien o quienes se consideren con derecho a las mismas puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas ante la Secretaría de esta Comunidad, sita en la calle Panamá 34, Nave nº 1, de Santa Cruz de Tenerife, ya que una vez transcurrido dicho plazo, sin recibirse reclamación alguna, se procederá a expedir un duplicado del referido título con asignación de los números señalados, quedando sin efecto alguno el original expedido en su momento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de julio de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO DE LA COMUNIDAD DE AGUAS, Sergio García Pertierra Tabares de Nava.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1